

## **BAB I**

### **PENDAHULUAN**

#### **A. Latar Belakang Praktik Pengalaman Lapangan Bimbingan dan Konseling**

Praktek Pengalaman Lapangan (PPL) Bimbingan dan Konseling di Sekolah merupakan salah satu kegiatan latihan yang bersifat intrakurikuler sehingga harus dilaksanakan oleh setiap mahasiswa program studi Bimbingan dan Konseling. Kegiatan ini dalam rangka peningkatan ketrampilan dan pemahaman mengenai berbagai aspek kependidikan dan pemberian berbagai bentuk program layanan bimbingan dan konseling yang dapat diberikan oleh seorang guru pembimbing, dalam rangka memenuhi persyaratan pembentukan tenaga kependidikan yang bertugas memberikan layanan bimbingan di sekolah yang profesional.

Kegiatan PPL meliputi kegiatan pra PPL dan PPL. Kegiatan pra PPL meliputi mengikuti kegiatan sosialisasi melalui mata kuliah Praktikum Mikro Konseling, Praktikum Konseling Individual, Praktikum BK Pribadi, Praktikum BK Sosial, PPL 1 dan Observasi di SMA Negeri 1 Pakem pada bulan Februari.

Program studi Bimbingan dan Konseling mempunyai tugas menyiapkan dan menghasilkan guru pembimbing yang memiliki nilai dan sikap serta pengetahuan dan ketrampilan yang profesional. Dengan kemampuan tersebut diharapkan alumni program studi bimbingan dan konseling dapat melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya kelak sebagai guru pembimbing dalam rangka membantu tercapainya tujuan pendidikan.

Oleh karena itu dalam rangka menyiapkan tenaga kependidikan (guru pembimbing) yang profesional tersebut program studi bimbingan dan konseling membawa mahasiswa kepada proses pembelajaran yang dilakukan baik melalui bangku kuliah maupun melalui berbagai latihan, yang antara lain berupa praktek pengalaman lapangan. Untuk melaksanakan hal tersebut mahasiswa diterjunkan ke sekolah dalam jangka waktu tertentu untuk mengamati, mengenal dan mempraktekan semua kompetensi yang layak atau wajib dilakukan oleh seorang guru pembimbing yang sadar akan tugas dan tanggung jawabnya sebagai tenaga profesional dalam bidang bimbingan dan konseling dalam dunia pendidikan.

#### **B. Tujuan Praktik Pengalaman Lapangan Bimbingan dan Konseling**

Praktek bimbingan dan konseling di sekolah dimaksudkan agar mahasiswa dapat mempraktekan teori yang diperoleh selama kuliah, sehingga memperoleh ketrampilan khusus sesuai dengan keahlian dalam

profesi bimbingan dan konseling. Dengan kata lain, praktek bimbingan dan konseling memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk menunjukkan semua kompetensi yang telah dimiliki di bawah arahan guru dan dosen pembimbing.

PPL BK di sekolah bertujuan agar mahasiswa memperoleh pengalaman faktual khususnya pengalaman nyata yang dapat diterapkan pada prakteknya, pengalaman selama kuliah dapat diterapkan dalam praktek lapangan. Praktek lapangan membantu mahasiswa untuk menjadi calon guru pembimbing yang profesional dengan menerapkan pengetahuan serta keterampilan yang telah didapat selama bangku kuliah dan hasil pengamatan.

**C. Tempat dan Subjek Praktik Pengalaman Lapangan Bimbingan dan Konseling**

Pelaksanaan PPL Bimbingan dan Konseling di sekolah ditempatkan di sekolah-sekolah di dalam koordinasi Dinas Pendidikan Nasional Propinsi Daerah Istimewa Yogyakarta. Pengaturan tempat PPL lebih rinci dikelola oleh Program Studi Bimbingan dan Konseling, sedangkan penempatan mahasiswa ditentukan sendiri oleh mahasiswa bersangkutan. Berdasarkan hasil tersebut, praktikan ditempatkan di SMA Negeri 1 Pakem sebagai tempat diselenggarakan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL). Kemudian subjek praktik adalah siswa-siswi SMA Negeri 1 Pakem.

Waktu pelaksanaan Praktek Pengalaman Lapangan (PPL) adalah mulai tanggal 10 Agustus – 12 September 2015.

**D. Perumusan Program dan Rancangan Kegiatan PPL Bimbingan dan Konseling**

Pemilihan, perencanaan dan pelaksanaan program kerja sesuai sasaran pasca observasi dan penerjunan sangatkah penting dan menjadi tolak ukur keberhasilan pelaksanaan kegiatan PPL BK yang akan dilakukan agar pada saat pelaksanaan program dapat dilaksanakan secara terarah dan tepat. Berdasarkan diskusi bersama dengan pihak sekolah, maka program PPL BK UNY 2015 yang ditempatkan di SMA Negeri 1 Pakem adalah sebagai berikut:

No	Nama Kegiatan	Waktu Pelaksanaan	Tempat
1	Pembekalan KKN PPL BK	Februari 2015	Abdullah Sigit FIP UNY
2	Penyerahan mahasiswa PPL ke sekolah	23 Februari 2012	SMA N 1 Pakem
3	Observasi pra PPL	23 – 30 Februari	SMA N 1 Pakem

		2015	
4	Penerjunan mahasiswa PPL ke sekolah	08 Agustus 2015	SMA N 1 Pakem
5	Pelaksanaan PPL	10 Agustus -12 September 2015	SMA N 1 Pakem
6	Penarikan mahasiswa PPL	12 September 2015	SMA N 1 Pakem
7	Evaluasi	September 2015	UNY

**E. Materi Praktik yang akan Dilaksanakan**

Berdasarkan analisis situasi dan *need assessment* yang telah dilakukan pada bulan Agustus maka dirumuskan rancangan program kerja yang akan dilakukan selama PPL berlangsung. Program kerja PPL program studi bimbingan dan konseling yang direncanakan adalah sebagai berikut:

1. Praktik Persekolahan

Praktikan melaksanakan bebrapa kegiatan pra sekolah yang berhubungan dengan kegiatan bimbingan konseling yaitu pengarsipan data siswa yang akan digunakan untuk perencanaan beasiswa tidak mampu bagi siswa.

2. Praktik Bimbingan dan Konseling

Program kerja PPL program studi bimbingan dan konseling yang direncanakan adalah sebagai berikut:

1. Layanan Dasar

Pelayanan Dasar diartikan sebagai proses pemberian bantuan kepada konseli melalui kegiatan penyiapan pengalaman terstruktur secara klasikal atau kelompok yang disajikan secara sistematis dalam rangka mengembangkan perilaku jangka panjang sesuai dengan tahap dan tugas-tugas perkembangan (yang dituangkan sebagai standar kompetensi kemandirian) yang diperlukan dalam pengembangan kemampuan memilih dan mengambil keputusan dalam menjalani kehidupannya. Penggunaan instrumen asesmen perkembangan dan kegiatan tatap muka terjadwal di kelas sangat diperlukan untuk mendukung implementasi komponen ini.

a. Bimbingan Klasikal

Bimbingan klasikal memungkinkan praktikan memberikan bimbingan kepada sejumlah siswa pada suatu kelas. Materi yang akan dilaksanakan praktikan adalah sebagai berikut:

- a) Manajemen waktu
- b) Katakan tidak pada bullying.

- c) Kenali diri dan kembangkan potensi mu
- d) Permainan How Am i ?
- e) Komunikasi.
- f) Kondentrasi menguntungkan.
- g) Orientasi perguruan tinggi
- h) Bimbingan kelompok bullying.

b. Layanan Informasi

Materi Layanan Informasi yang disampaikan secara tidak langsung adalah:

a) Bahaya merokok

Materi ini disampaikan melalui leaflet yang berisikan informasi mengenai akibat dan dampak buruk dari merokok. Melalui informasi yang disampaikan para siswa diharapkan dapat mengetahui bahaya rokok dan menjauhi kebiasaan merokok.

b) konsentrasi

Materi ini memuat tentang konsentrasi yang disampaikan melalui leaflet yang dimuat dan dibagikan kepada siswa, dengan leaflet yang diberikan diharapkan para siswa dapat mengetahui faktor penyebab dan yang berpengaruh terhadap konsentrasi..

c. Layanan Pengumpulan Data

Layanan pengumpulan data dimaksudkan untuk mengumpulkan data dan keterangan tentang peserta didik (baik secara individual maupun kelompok) guna membantu praktikan dalam memberikan layanan, keterangan tentang lingkungan peserta didik ini dilaksanakan melalui:

a) Media Lacak Masalah

Media lacak masalah yang dilakukan di awal, dari hasil yang didapatkan akan digunakan sebagai acuan dalam penyusunan satuan layanan program Bimbingan dan Konseling dan sebagai acuan menentukan layanan bimbingan yang layak bagi siswa penyusunan

d. Bimbingan Kelompok

Praktikan akan memberikan layanan bimbingan kelompok mengenai bidang bimbingan sosial dan pribadi. Bimbingan kelompok bersifat preventif. Yang dilakukan dan dipraktikkan pada siswa kelas X SMAN 1 Pakem, layanan bimbingan kelompok yang diberikan bertemakan *bullying*.

## 2. Layanan Responsif

Layanan Responsif merupakan pemberian bantuan kepada konseli yang menghadapi kebutuhan dan masalah yang memerlukan pertolongan dengan segera, sebab jika tidak segera dibantu dapat menimbulkan gangguan dalam proses pencapaian tugas-tugas perkembangan bagi siswa.

### 1) Konseling Individual

Praktikan akan memberikan layanan konseling individual mengenai empat bidang bimbingan yaitu pribadi, sosial, belajar, dan karir. Hal ini menyesuaikan kebutuhan dan masalah yang dihadapi siswa.

### 2) Konseling Kelompok

Konseling kelompok dilakukan dengan berdasarkan kebutuhan dan masalah yang hampir sama yang dihadapi sejumlah siswa. Konseling kelompok dimaksudkan agar sesama konseli bisa berbagi pengalaman dan saling membantu satu sama lain. Sedangkan layanan responsif lain seperti referral, home visit, konferensi kasus, kolaborasi dengan orang tua, kolaborasi dengan pihak luar sekolah akan dilakukan oleh praktikan menyesuaikan dengan kebutuhan dan permasalahan yang dihadapi oleh konseli.

## 3. Perencanaan Individual

Konselor membantu peserta didik menganalisis kekuatan dan kelemahan dirinya berdasarkan data atau informasi yang diperoleh, yaitu yang menyangkut pencapaian tugas-tugas perkembangan atau aspek-aspek pribadi, sosial, belajar dan karier. Melalui kegiatan penilaian diri ini, peserta didik akan memiliki pemahaman penerimaan dan pengarahan dirinya secara positif dan konstruktif. Pelayanan perencanaan individual ini dapat dilakukan juga melalui pelayanan penempatan (penjurusan dan penyaluran), untuk membentuk peserta didik menempati posisi yang sesuai dengan bakat dan minatnya.

Konseli menggunakan informasi tentang pribadi, sosial, pendidikan dan karier yang diperolehnya untuk (1) merumuskan tujuan dan merencanakan kegiatan (alternatif kegiatan) yang menunjang pengembangan dirinya, atau kegiatan yang berfungsi untuk memperbaiki kelemahan dirinya; (2) melakukan kegiatan

yang sesuai dengan tujuan atau perencanaan yang telah ditetapkan dan (3) mengevaluasi kegiatan yang telah dilakukannya.

## **BAB II**

### **PELAKSANAAN PPL BIMBINGAN DAN KONSELING**

#### **A. Analisis Situasi**

Kegiatan observasi lingkungan sekolah yang telah dilakukan pada pra-PPL yang bertujuan memperoleh gambaran tentang situasi dan kondisi lapangan sekolah, terutama berkaitan dengan situasi lapangan tempat mahasiswa melaksanakan PPL. Berdasarkan observasi, mahasiswa PPL telah melakukan pengamatan sebagai berikut:

##### **1. Sejarah**

SMA Negeri 1 Pakem merupakan sekolah bernaung di bawah pembinaan Departemen Pendidikan Nasional. Sejak didirikan, SMA Negeri 1 Pakem mengalami banyak perubahan, mulai dari nama sekolah hingga sarana dan prasarana yang ada. Adapun sejarah perjalanan dan perkembangan SMA Negeri 1 Pakem dari dahulu sampai sekarang adalah sebagai berikut:

- a. Tahun 1964 s/d 1965 bernama SMA III FIP IKIP Yogyakarta
- b. Tahun 1966 s/d 1970 bernama SMA III IKIP Yogyakarta
- c. Tahun 1971 s/d 1972 bernama SMA Percobaan III IKIP Yogyakarta
- d. Tahun 1973 s/d 1974 bernama SM Pembangunan Yogya
- e. Tahun 1975 s/d 1986 bernama SMA Negeri III IKIP Yogya
- f. Tahun 1987 s/d 1995 bernama SMA Negeri Pakem Yogya
- g. Tahun 1996 s/d 2003 bernama SMU Negeri 1 Pakem Yogya
- h. Tahun 2003 s/d sekarang bernama SMA Negeri 1 Pakem.

SMA Negeri 1 Pakem memperingati hari ulang tahun setiap tanggal 13 Agustus. Sekolah tersebut letaknya strategis, karena mudah dijangkau oleh siswa dan letaknya dekat dengan jalan raya. Hal ini merupakan potensi fisik yang dapat menunjang proses pembelajaran. Lokasi SMA Negeri 1 pakem tepatnya di Jl. Kaliurang Km. 17,5 Pakem, Sleman, Yogyakarta.

##### **2. Profil Sekolah**

###### **a. Visi SMA Negeri 1 Pakem**

Visi SMA Negeri 1 Pakem adalah mencetak peserta didik yang berprestasi, unggul dan berkarakter kuat.

###### **b. Misi SMA Negeri 1 Pakem**

Misi SMA Negeri 1 Pakem adalah: Meningkatkan dan memperkuat,

1. Religius
2. Jujur
3. Toleransi
4. Disiplin
5. Kerja keras
6. Kreatif

7. Mandiri
8. Demokratis
9. Rasa ingin tahu
10. Semangat kebangsaan
11. Cinta tanah air
12. Menghargai prestasi
13. Bersahabat
14. Cinta damai
15. Gemar membaca
16. Peduli lingkungan
17. Peduli sosial
18. Tanggungjawab
19. Keteladanan

c. Tujuan SMA Negeri 1 Pakem

Tujuan SMA Negeri 1 Pakem adalah:

1. Menghasilkan peserta didik yang bertaqwa kepada Allah Tuhan Yang Maha Esa, berakhlak mulia.
2. Menghasilkan lulusan dengan prestasi akademik yang maksimal dan terus meningkat.
3. Menghasilkan peserta didik menjadi manusia yang berkepribadian, cerdas, berkualitas dan berprestasi dalam bidang akademik, olahraga dan seni.
4. Membekali peserta didik agar memiliki ketrampilan teknologi informasi dan komunikasi serta mampu mengembangkan diri secara mandiri.
5. Menanamkan peserta didik sikap ulet, gigih dalam berkompetisi, beradaptasi dengan lingkungan dan mengembangkan sikap sportivitas.
6. Membekali peserta didik dengan ilmu pengetahuan dan teknologi agar mampu bersaing dan melanjutkan ke jenjang pendidikan yang lebih tinggi.
7. Meningkatkan peringkat nilai ujian nasional di tingkat kabupaten, provinsi dan nasional.

3. Kondisi Sekolah

SMA Negeri 1 Pakem merupakan salah satu SMA unggulan yang keberadaannya sudah cukup lama dan terbukti mampu memberikan sumbangsih dalam mencerdaskan kehidupan bangsa. Kondisi atau keadaan sekolah cukup strategis dan kondusif sebagai tempat belajar. Hal ini dapat dilihat dengan letak sekolahnya yang terletak di dekat jalan raya sehingga mudah dijangkau menggunakan kendaraan umum. Selain itu juga suasana



yang tidak terlalu ramai sehingga memungkinkan pelaksanaan belajar mengajar berjalan dengan lancar dan tenang. SMA negeri 1 Pakem merupakan SMA yang sudah dilengkapi dengan beberapa sarana prasarana penunjang KBM. Adapun sarana prasarana yang dimiliki oleh SMA Negeri 1 Pakem diantaranya adalah gedung sekolah yang terdiri dari ruang kelas/ruang belajar, ruang kantor, ruang penunjang dan lapangan yang biasa digunakan untuk kegiatan upacara, olah raga dan untuk pelaksanaan ekstrakurikuler. Adapun fasilitas-fasilitas yang dimiliki oleh sekolah ini selengkapnya adalah:

Fasilitas fisik yang mendukung proses pembelajaran di SMA Negeri 1 Pakem meliputi :

No.	Jenis Fasilitas	Jumlah
1.	Ruang Kelas	15
2.	Laboratorium Fisika	1
3.	Laboratorium Kimia	1
4.	Laboratorium Biologi	1
5.	Laboratorium Komputer	1
6.	Perpustakaan	1
7.	Ruang Agama	2
8.	Ruang Iso	1
9.	UKS	1
10.	Ruang Bimbingan dan Konseling	1
11.	Ruang Guru	1
12.	Ruang Wakasek	1
13.	Kantor TU	1
14.	Kantor Kepala Sekolah	1
15.	Koperasi	1
16.	Aula	1
17.	Ruang Olahraga	1
18.	Ruang Pengadaan Arsip	1
19.	Mushola	1
20.	Kamar mandi WC	21
21.	Dapur	1
22.	Ruang Keterampilan	1
23.	Tempat Parkir Sepeda Motor Siswa	2
24.	Lapangan Upacara	1
25.	Tempat Parkir Motor Guru	1
26.	Kantin Sekolah	1

## 1) Kondisi Fisik Sekolah

### a. Ruang Kelas

Ruang kelas sebanyak 15 kelas, masing-masing sebagai berikut:

- i. Kelas X terdiri dari 5 ruang kelas (3 kelas MIPA dan 2 kelas IPS)
- ii. Kelas XI terdiri dari 5 ruang kelas (3 kelas MIPA dan 2 kelas IPS)
- iii. Kelas XII terdiri dari 5 ruang kelas (3 kelas MIPA dan 2 kelas IPS).

Masing-masing kelas telah memiliki kelengkapan fasilitas yang menunjang proses kegiatan belajar mengajar. Fasilitas yang tersedia di setiap kelas diantaranya papan tulis, meja, kursi, speaker, jam dinding, lambang pancasila, foto presiden dan wakil presiden, alat kebersihan, papan pengumuman, LCD, proyektor dan kipas angin. Fasilitas yang ada dalam kondisi baik.

### b. Ruang Perpustakaan

Perpustakaan terletak di samping Laboratorium Kimia. Perpustakaan SMA Negeri 1 Pakem sudah cukup baik. Perpustakaan sudah menggunakan sistem digital, jumlah buku ada sekitar 2000 buku, minat siswa untuk membaca tinggi dan paling ramai ketika hari senin dan sabtu, dalam perpustakaan ini terdapat 3 pustakawan yang mengelola. Rak-rak sudah tertata rapi sesuai dengan klasifikasi buku dan klasifikasi buku di rak berdasarkan judul mata pelajaran..

### c. Ruang Tata Usaha (TU)

Semua urusan administrasi yang meliputi kesiswaan, kepegawaian, tata laksana kantor dan perlengkapan sekolah, dilaksanakan oleh petugas Tata Usaha, dibawah koordinasi Kepala TU dan dibawah pengawasan oleh Kepala Sekolah dan dikoordinasikan dengan Wakil Kepala Sekolah urusan sarana dan prasarana. Pendataan dan administrasi guru, karyawan, keadaan sekolah dan kesiswaan juga dilaksanakan oleh petugas Tata Usaha.

### d. Ruang Bimbingan Konseling (BK)

Secara umum kondisi fisik dan struktur organisasi sudah cukup baik. Guru BK di SMA ini ada dua orang, dalam menangani kasus siswa yaitu dengan cara menanggapi kasus yang masuk diproses dan kemudian ditindak lanjuti. Bimbingan Konseling ini membantu siswa dalam menangani masalahnya seperti masalah pribadi maupun kelompok, konsultasi kepeguruan tinggi.

e. Ruang Kepala Sekolah

Ruang Kepala Sekolah SMA Negeri 1 Pakem terdiri dari dua bagian, yaitu ruang tamu dan ruang kerja. Ruang tamu berfungsi untuk menerima tamu kedinasan, sedangkan ruang kerja berfungsi untuk menyelesaikan pekerjaan Kepala Sekolah. Selain itu, ruang kerja Kepala Sekolah juga digunakan untuk konsultasi antara Kepala Sekolah dengan seluruh pegawai sekolah.

f. Ruang Wakil Kepala Sekolah

Ruang Wakil Kepala Sekolah dimanfaatkan untuk mengadakan pertemuan/rapat dengan antar WaKa, yaitu WaKa Kurikulum, WaKa Kesiswaan, WaKa Humas dan WaKa Sarpras (Sarana dan Prasarana).

g. Ruang Guru

Ruang guru digunakan sebagai ruang kerja para guru. Di ruang guru terdapat sarana dan prasarana seperti meja, kursi, almari, white board yang digunakan sebagai papan pengumuman, papan jadwal mata pelajaran, tugas mengajar guru, dll. Meskipun ruang guru tidak terlalu luas, namun sudah cukup untuk para guru mengerjakan tugasnya.

h. Ruang OSIS

Ruang OSIS yang terdapat di SMA Negeri 1 Pakem digunakan untuk mengadakan pertemuan rutin. Namun jika dalam pertemuan rutin kondisinya kurang memungkinkan para anggota OSIS memanfaatkan perpustakaan atau ruang kelas setelah pulang sekolah. Meskipun demikian, kegiatan OSIS secara umum berjalan baik, organisasi di sekolah cukup aktif dalam berbagai kegiatan seperti MOPDB, perekrutan anggota baru, baksos, tonti, dll.

i. Ruang Unit Kesehatan Siswa (UKS)

UKS di sekolah ini terdapat satu ruangan yang diskat menjadi empat bagian. Kepeguruan UKS ini dipegang oleh siswa, dalam berjalannya ketika siswa ada yang sakit maka akan ditangani di UKS ini dan apabila tidak bisa ditangani maka akan dirujuk ke rumah sakit. Kelengkapan di ruang UKS ini sudah lengkap seperti P3K dan timbangan.

j. Laboratorium

Terdapat empat laboratorium dengan fasilitas baik dan mencukupi. Laboratorium tersebut antara lain Laboratorium Fisika, Laboratorium Biologi, Laboratorium Kimia, dan Laboratorium Komputer.

k. Koperasi

Koperasi bersebelahan dengan ruang UKS. Pemanfaatan koperasi sudah optimal. Dimana penjaga koperasi menggunakan karyawan dari luar sekolah dibawah control siswa dan guru pembimbing. Ruangnya tertata rapi dan bersih.

l. Ruang Agama

Dimana terdapat dua ruang agama yang diperuntukan untuk siswa yang beragama non muslim. Ruang agama ini berdekatan dengan koperasi. Ruangnya terawat dengan baik dan bersih.

m. Tempat Ibadah

Tempat ibadah di sekolah ini yaitu sebuah mushola. Mushola ini terjaga dan tertata dengan rapi baik tempat wudhu yang banyak dan bersih serta alat ibadah yang mencukupi sehingga tidak mengganggu siswa saat beribadah. Didalam mushola ini juga terdapat perpustakaan yang memuat buku-buku yang berkaitan dengan agama.

n. Kamar Mandi untuk Guru dan Siswa

SMA Negeri 1 Pakem memiliki 6 lokasi kamar mandi, yaitu di depan mushola, disamping perpustakaan, dekat ruang BK, samping ruang ISO, depan aula, dekat gudang olahraga.

o. Gudang

Gudang digunakan untuk menyimpan prasarana, ATK dan alat-alat inventaris lainnya (masih dalam perbaikan).

p. Tempat Parkir

Tempat parkir di SMA Negeri 1 Pakem digunakan untuk parkir sepeda motor. SMA N 1 Pakem memiliki 3 lokasi parkir. Disamping ruang komputer adalah tempat parkir guru dan karyawan, disamping perpustakaan dan di depan Laboratorium Fisika dan Biologi adalah tempat parkir peserta didik

q. Kantin

SMA Negeri 1 Pakem memiliki 1 kantin. Kantin ini menyediakan berbagai jenis makanan yang cukup murah bagi peserta didik.

r. Lapangan Olahraga dan Upacara

SMA Negeri 1 Pakem memiliki halaman depan dan belakang yang cukup luas. Halaman depan sering dimanfaatkan untuk parkir mobil dan parkir tamu. Halaman belakang sering digunakan untuk upacara, olahraga seperti voli, basket dan futsal. Kondisinya cukup baik.

s. Ruang Perlengkapan Olahraga

Ruang ini digunakan untuk menyimpan peralatan olahraga. Ruangan ini berada didekat parkir bawah.

t. Aula

Aula terdapat di sayap timur sekolah, dalam aula tersebut biasanya dipergunakan untuk acara-acara pertemuan sekolah ataupun rapat.

2) Potensi Sekolah

a. Keadaan Peserta Didik

Peserta Didik SMA Negeri 1 Pakem terdiri dari:

- i. Peserta Didik kelas X yang berjumlah 159 peserta didik yang dibagi ke dalam 4 kelas yang masing-masing kelas berjumlah 32 peserta didik dan 1 kelas terdiri dari 31 siswa.
- ii. Peserta Didik kelas XI yang berjumlah 159 yang kesemuanya dibagi ke dalam 5 kelas yaitu 3 kelas MIA dan 2 kelas IIS. Kelas XI MIA 1 berjumlah 32 peserta didik, XI MIA 2 berjumlah 32 peserta didik, XI MIA 3 berjumlah 32 peserta didik, XI IIS 1 berjumlah 32 peserta didik dan XI IIS 2 berjumlah 31 peserta didik.
- iii. Peserta Didik kelas XII yang berjumlah 154 peserta didik yang kesemuanya dibagi ke dalam 5 kelas yaitu 3 kelas IPA dan 2 kelas IPS. Kelas XII IPA 1 berjumlah 31 peserta didik, XII IPA 2 berjumlah 32 peserta didik, XII IPA 3 berjumlah 31 peserta didik, XII IPS 1 berjumlah 30 peserta didik, XII IPS 2 berjumlah 29 peserta didik.

b. Tenaga Pengajar

SMA Negeri 1 Pakem memiliki tenaga pengajar sebanyak 38 orang yang sebagian besar berkualifikasi S1 (Sarjana) dan juga berkualifikasi S2.

c. Karyawan Sekolah

Karyawan di SMA Negeri 1 Pakem berjumlah 18 orang yaitu Tata Usaha sebanyak 6 orang, bagian perpustakaan 3 orang, 1 orang laboran, penjaga malam 3 orang dan satpam 3 orang.

d. Ektrakurikuler

Terdapat banyak kegiatan ekstrakurikuler yang dikelola oleh pihak sekolah dan OSIS yang sifatnya wajib dan pilihan bagi kelas X dan XI. Ekstrakurikuler tersebut meliputi:

- a) Pramuka (Wajib kelas X, XI dan XII)
- b) Pendalaman Materi
- c) Peleton Inti (Wajib kelas X)

- d) Seni Vokal
- e) Seni Instrumentalia
- f) Seni Budaya Jawa
- g) Jurnalistik
- h) Karya Ilmiah Remaja (KIR)
- i) Kewirausahaan/Koperasi Siswa
- j) Olimpiade
- k) Seni Tari
- l) Debat
- m) Seni Desain Grafis
- n) Futsal
- o) Palang Merah Remaja (PMR)
- p) Basket
- q) Fotografi
- r) Bahasa Inggris (Wajib kelas X)

Kegiatan ekstrakurikuler dilaksanakan pada hari Senin-Sabtu setelah kegiatan belajar mengajar berakhir. Melalui ekstrakurikuler inilah potensi peserta didik dapat disalurkan dan dikembangkan, hal ini dibuktikan melalui berbagai macam kejuaraan yang berhasil diraih oleh para siswa. Kegiatan OSIS secara umum berjalan dengan baik, organisasi OSIS aktif dalam kegiatan rutin sekolah seperti MOPDB, perekrutan anggota baru, bakti sosial dan pensi sekolah.

## **B. Perumusan Program PPL**

Kegiatan yang dilakukan sebelum perumusan program PPL adalah observasi. Observasi yang dilakukan adalah observasi lingkungan sekolah dan observasi pembelajaran di dalam kelas. Selain itu juga dilakukan diskusi dengan pihak-pihak sekolah seperti kepala sekolah, kesiswaan, dan guru bidang studi masing-masing. Penerjuman observasi dilakukan pada tanggal 7 Februari 2015.

Kegiatan PPL ini diwujudkan mahasiswa guna mengabdikan diri pada masyarakat, baik masyarakat pendidikan maupun masyarakat secara umum dan agar memiliki pengalaman dalam mengajar. Setelah melakukan observasi kemudian program disusun dengan rancangan kegiatan sebagai berikut:

### **1. Perumusan program**

Setelah dilakukan observasi dan ditemukan permasalahan-permasalahan, langkah selanjutnya adalah perumusan program yang bertujuan untuk mengatasi permasalahan tersebut yang diwujudkan dalam program PPL.

#### **a. Program PPL**

- 1. Pembuatan rencana pelaksanaan pengajaran
- 2. Pembuatan soal ulangan harian
- 3. Penyusunan program tahunan

4. Penyusunan program semester
5. Penyusunan Kriteria Ketuntasan Minimal

## **2. Rancangan Kegiatan PPL**

### **a. Program PPL**

#### **1) Latar Belakang**

Program Praktek Pengalaman Lapangan (PPL) merupakan salah satu upaya yang dilakukan oleh Universitas Negeri Yogyakarta (UNY) untuk mengembangkan dan menerapkan ilmu yang telah diperoleh selama kuliah, untuk diterapkan dalam kehidupan nyata khususnya di lembaga pendidikan formal, lembaga pendidikan non formal serta masyarakat. Program ini dilaksanakan ditandai dengan penerjunan mahasiswa PPL oleh Dosen Pembimbing Lapangan (DPL) kepada lembaga tempat dimana PPL akan dilaksanakan. Lembaga yang dipilih sebagai tempat pelaksanaan program ini adalah sekolah (sekolah menengah). Program ini bertujuan untuk memberikan pengalaman belajar bagi mahasiswa, terutama dalam pelatihan dan pengembangan kompetensi yang diperlukan dalam bidangnya, peningkatan keterampilan, kemandirian, tanggung jawab, dan kemampuan dalam memecahkan masalah.

#### **2) Pengertian**

Program PPL adalah program kegiatan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) yang tujuannya adalah mengembangkan kompetensi mengajar mahasiswa sebagai calon guru/pendidik atau tenaga kependidikan. Macam program PPL dalam program PPL terpadu hanya berupa satu program yaitu Program individu: program dimana perencanaan, pelaksanaan, dan tanggung jawab ditanggung perorangan. Program yang sudah dipilih dituangkan ke dalam bentuk matriks program kerja PPL.

#### **3) Tujuan dan Manfaat PPL**

##### **a) Tujuan**

Tujuan utama dari melaksanakan Praktik Pengalaman Lapangan adalah

1. Memberikan pengalaman kepada mahasiswa dalam bidang pembelajaran di sekolah atau lembaga, dalam rangka melatih dan mengembangkan kompetensi keguruan atau kependidikan.
2. Memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk mengenal, mempelajari, dan menghayati permasalahan sekolah atau lembaga yang terkait dengan proses pembelajaran.

3. Meningkatkan kemampuan mahasiswa untuk menerapkan ilmu pengetahuan dan keterampilan yang telah dikuasai secara interdisipliner ke dalam pembelajaran di sekolah, klub, atau lembaga pendidikan.

b) Manfaat

1. Manfaat PPL bagi Mahasiswa
  - a. Menambah pemahaman dan penghayatan mahasiswa tentang proses pendidikan dan pembelajaran di sekolah atau lembaga.
  - b. Memperoleh pengalaman tentang cara berfikir dan bekerja secara interdisipliner, sehingga dapat memahami adanya keterkaitan ilmu dalam mengatasi permasalahan pembelajaran dan pendidikan yang ada di sekolah, klub atau lembaga.
  - c. Memperoleh daya penalaran dalam melakukan penelaahan, perumusan dan pemecahan masalah pembelajaran dan pendidikan yang ada di sekolah, klub atau lembaga.
2. Manfaat PPL bagi Komunitas Sekolah atau Lembaga
  - a. Memperoleh kesempatan untuk dapat andil dalam menyiapkan calon guru atau tenaga kependidikan yang profesional.
  - b. Meningkatkan hubungan kemitraan antara UNY dengan Pemerintah Daerah, sekolah atau lembaga.
3. Manfaat PPL bagi Universitas Negeri Yogyakarta
  - a. Memperoleh umpan balik dari sekolah atau lembaga guna pengembangan kurikulum dan IPTEKS yang sesuai dengan kebutuhan masyarakat.
  - b. Memperoleh berbagai sumber belajar dan menemukan berbagai permasalahan untuk pengembangan inovasi dan kualitas pendidikan.
  - c. Terjalin kerjasama yang lebih baik dengan pemerintah daerah dan instansi terkait untuk pengembangan pelaksanaan Tri Dharma Perguruan Tinggi.

**1. Observasi Proses Layanan Bimbingan Konseling dan Peserta Didik**

Observasi dilakukan di dalam kelas pada saat proses bimbingan berlangsung. Observasi ini bertujuan untuk mengamati proses pemberian



bimbingan yang ada di dalam kelas. Dengan observasi ini, praktikan mendapatkan gambaran dan informasi tentang cara memberikan bimbingan dan bagaimana mengelola kelas supaya berjalan dengan baik.

Dalam kegiatan layanan klasikal yang di lakukan oleh guru BK tersebut, terdapat beberapa hal yang menjadi sasaran utama dalam melakukan observasi yaitu:

- a. Cara membuka bimbingan
  - 1) Cara penyajian bimbingan
  - 2) Penggunaan bahasa
  - 3) Gerak
  - 4) Teknik layanan yang digunakan
  - 5) Penggunaan media
  - 6) Cara memotivasi siswa
  - 7) Teknik penguasaan kelas
  - 8) Bentuk dan cara evaluasi
- b. Perilaku siswa pada saat mengikuti layanan konsultasi
  - 1) Perhatian siswa saat diadakan layanan konsultasi
  - 2) Sopan santun
  - 3) Keberanian berpendapat
  - 4) Keaktifan siswa
  - 5) Menghormati pendapat orang lain
  - 6) Menghormati pembimbing
  - 7) Kerapian pakaian
  - 8) Keramaian kelas
- c. Perilaku siswa di luar kelas

Perilaku siswa di luar kelas mencakup segala aktivitas yang dilakukan siswa baik kelakuan, kerapian, ketertiban, pelaksanaan ekstrakurikuler, dan sebagainya.
- d. Administrasi Layanan BK

Data-data yang di observasi oleh mahasiswa praktikan yaitu:

  - 1) Program tahunan
  - 2) Program semester
  - 3) Program bulanan
  - 4) Program mingguan
  - 5) Alat pengumpul data
  - 6) Data-data Bimbingan dan Konseling

Berdasarkan hasil observasi, praktikan melaksanakan beberapa kegiatan Praktik Persekolahan. Praktik persekolahan yang dilaksanakan berupa praktik di sekolah yang secara tidak langsung berhubungan dengan Bimbingan dan Konseling. Praktik persekolahan yang dilakukan selama PPL yaitu:

1. Mengolah MLM dan angket kebutuhan layanan siswa
2. Merekap data siswa, mulai dari identitas diri sampai identitas orang tua/wali.
3. Bimbingan kelompok
4. Bimbingan klasikal
5. Home visit
6. Pembuatan *leaflet*
7. Pembuatan papan bimbingan

#### A. Praktik Bimbingan dan Konseling

Selama pelaksanaan praktik di SMA Negeri 1 Pakem, praktikan melaksanakan bimbingan langsung berupa bimbingan klasikal sebanyak 20 kali masuk kelas, konseling individu sebanyak 2 kali, bimbingan kelompok 1 kali, dan bimbingan tidak langsung *leaflet* dan papan bimbingan.

##### 1. Layanan Dasar

Pelayanan dasar diartikan sebagai proses pemberian bantuan kepada seluruh konseli melalui kegiatan penyiapan pengalaman terstruktur secara klasikal atau kelompok yang disajikan secara sistematis dalam rangka mengembangkan perilaku jangka panjang sesuai dengan tahap dan tugas-tugas perkembangan (yang dituangkan sebagai standar kompetensi kemandirian) yang diperlukan dalam pengembangan kemampuan memilih dan mengambil keputusan dalam menjalani kehidupannya.

##### a. Bimbingan Klasikal

Bimbingan klasikal adalah program yang dirancang untuk melakukan kontak langsung dengan peserta didik di kelas. Praktikan memberikan bimbingan secara langsung di kelas. Bimbingan klasikal ini memungkinkan untuk memberikan bimbingan kepada sejumlah siswa sekaligus dalam satu waktu. Materi bimbingan klasikal yang dilaksanakan praktikan sebagai berikut:

##### 1) Manajemen Waktu.

Praktik bimbingan klasikal yang telah dilakukan praktikan yaitu:

##### 1) Bimbingan klasikal 1

Bentuk	: games, penyampaian materi, video penghantar dan diskusi.
Sasaran	: Siswa Kelas XII MIA dan IIS
Materi	: manajemen Waktu
Pelaksanaan	: 18 dan 20 september 2015
Pendukung	: Siswa tertarik dan antusias dengan metode yang praktikan gunakan. Selain itu, praktikan

juga menggunakan permainan untuk stimulus terhadap materi yang disampaikan. selain materi dan permainan praktika mencoba untuk menggunakan video penghantar yang menarik untuk menarik perhatian siswa.

Penghambat : intonasi suara yang dikeluarka oleh praktik terlalu cepat sehingga agak kurang jelas dalam pengucapan.

Solusi : memperbaiki kembali intonasi , da tempo suara agar lebih mudah dipahami siswa

## 2) Bimbingan klasikal 2

Bentuk : Ceramah, video penghantar, Diskusi, dan games

Sasaran : Siswa Kelas X MIA dan IIS

Materi : *Bullying*

Pelaksanaan : 20 dan 24 september 2015

Pendukung : Siswa tertarik dengan metode yang digunakan oleh praktikan.

Penghambat : ada beberapa siswa yang kurang fokus, akibat kelelahan.

Solusi : menggunakan permainan interaktif yang dapat menarik perhatian siswa sehingga siswa dapat fokus dengan materi.

## 3) Bimbingan Klasikal 3.

Bentuk : ceramah, diskusi dan games interaktif

Sasaran : Siswa Kelas XII MIA dan IIS

Materi : “kenali diri dan kembangkan potensimu”

Pelaksanaan : 25 dan 27 September 2015

Pendukung : Siswa tertarik dan antusias dengan metode yang praktikan gunakan. Selain itu, praktikan juga menggunakan permainan untuk stimulus terhadap materi yang disampaikan. selain materi dan permainan praktika mencoba untuk menggunakan video penghantar yang menarik untuk menarik perhatian siswa.

Penghambat : ada beberapa siswa kurang berkonsentrasi sehinggakurang interaktif didalam kelas

Solusi : memberikan pertanyaan mengenai materi, untuk memancing keaktifan siswa.

#### 4) Bimbingan Klasikal 4

Bentuk	: games, caeramah dandiskusi
Sasaran	: Siswa Kelas X MIA dan IIS
Materi	: “who am I?”
Pelaksanaan	: 31 dan 3 September 2015
Pendukung	: Siswa tertarik dan antusias dengan metode yang praktikan gunakan. karena, praktikan menggunakan permainan untuk stimulus terhadap materi yang disampaikan.praktikan merasa games yang dipakai cukup menarik perhatian siswa karena, siswa tertarik untuk menilai temanya dan mengetahui tentang dirinya.
Penghambat	: kondisi kelas yang terlalu gaduh sehingga mengganggu proses pembelajaran dikelas lainnya..
Solusi	: praktikan lebih memperhatikan kondisi kelas agar kelas dapat lebih tenang dengan menarik perhatian siswa.

#### Bimbingan Klasikal 5

Bentuk	: games, caeramah dan diskusi
Sasaran	: Siswa Kelas XII MIA dan IIS
Materi	: “Komunikasi”
Pelaksanaan	: 1 dan 3 September 2015
Pendukung	: Siswa tertarik dan antusias dengan metode yang praktikan gunakan. karena, praktikan menggunakan permainan sebagai penghantar materi sehingga kebanyakan siswa terpacu semangatnya.
Penghambat	: masih ada beberapa siswa yang memang susah untuk berkonsentrasi dikatrenakan jam terakhir.
Solusi	: memperbanyak <i>ice breaking</i> sehingga dapat memacu semangat siswa.

#### 6) Bimbingan kalasikal 6

Bentuk	: games, caeramah dan diskusi
--------	-------------------------------

Sasaran	: Siswa Kelas X MIA dan IIS
Materi	: “konsentrasi”
Pelaksanaan	: 1 dan 3 September 2015
Pendukung	: Siswa tertarik dan antusias dengan metode yang praktikan gunakan. karena, praktikan menggunakan permainan dan video melatih konsentrasi sehingga siswa terbaea dalam permainan dan materi yang disampaikan.
Penghambat	: kegaduha yang ditimbulkan dikarenakan permainan dan video yang memerlukan kekompakan.
Solusi	: menenagkan siswa dengan perjanjian kerjasama sehingga spada awal bimbingan sudah ada kontrak.

#### 7) Bimbingan Klasikal 7

Bentuk	: ceramah dan diskusi
Sasaran	: Siswa Kelas XII MIA dan IIS
Materi	: “orientasi perguruan tinggi”
Pelaksanaan	: 8 dan 10 September 2015
Pendukung	: Siswa sangat antusias sehingga dikarenakan materi yang diberikan adalah materi terapan yang merupakan materi informasi mengenai kelanjutan studi siswa
Penghambat	: -
Solusi	: -

#### b. Layanan Informasi

Maksud layanan informasi adalah suatu materi kegiatan yang berupa informasi atau keterangan yang akan disampaikan kepada siswa yang dipandang bermanfaat bagi peserta didik. Layanan informasi bertujuan untuk membekali individu dengan berbagai pengetahuan dan pemahaman tentang berbagai hal yang berguna untuk mengenal diri, merencanakan dan mengembangkan pola kehidupan sebagai pelajar, anggota keluarga dan anggota masyarakat.

Materi layanan informasi yang disampaikan secara tidak langsung adalah:

#### c) Bahaya merokok

Materi ini disampaikan melalui leaflet yang berisikan informasi mengenai akibat dan dampak buruk dari merokok. Melalui informasi yang disampaikan para siswa diharapkan dapat mengetahui bahaya rokok dan menjauhi kebiasaan merokok.

d) konsentrasi

Materi ini memuat tentang konsentrasi yang disampaikan melalui leaflet yang dimuat dan dibagikan kepada siswa, dengan leaflet yang diberikan diharapkan para siswa dapat mengetahui faktor penyebab dan yang berpengaruh terhadap konsentrasi..

c. Bimbingan Kelompok

Bimbingan ini ditujukan untuk merespon kebutuhan dan minat para peserta didik. Bimbingan kelompok ini ditujukan untuk kelas X MIPA 3 dan IS 2 dengan tujuan membentuk etika pergaulan yang sehat dalam lingkup kelas dan bebas dari *bullying* agar terciptanya suasana kelas yang kondusif dan suasana pergaulan kelas yang sehat. Memberikan pemahaman dan efek serta, pengalamannya melalui cerita dan diskusi. Selama PPL praktikan menyelenggarakan bimbingan kelompok sebanyak 1 kali dengan penjabaran sebagai berikut:

1) Bimbingan Kelompok 1

Dilaksanakan pada Kamis, 27 Agustus 2014 kepada peserta didik kelas X IS 2 pukul 12.30 – 13.30. Materi yang disampaikan adalah *stop bullying*. Diikuti oleh 32 siswa, dan respon dari siswa sangat bagus, karena setiap siswa mau membagikan pengalamannya dengan *bullying*

d. Layanan Pengumpulan Data

Layanan pengumpulan data dimaksudkan untuk mengumpulkan data dan keterangan tentang peserta didik (baik secara individual maupun kelompok) guna membantu praktikan dalam memberikan layanan. Layanan pengumpulan data ini dilakukan melalui media lacak masalah. Selama layanan pengumpulan data ini berlangsung praktikan berkolaborasi dan mendapatkan dukungan dari guru pembimbing dan sesama rekan PPL.

Dalam pengisian instrumen terdapat beberapa siswa yang belum mengisinya. Praktikan berusaha untuk menyebar instrumen lagi bagi yang belum mengumpulkan. Tindak lanjut dari layanan pengumpulan

data ini digunakan untuk menentukan layanan yang sesuai diberikan kepada siswa.

1) Media Lacak Masalah

Pengisian MLM dilakukan dua kali. Yang pertama dilakukan sangat awal yaitu tanggal 11 Agustus 2015, yang menjadi sampel MLM yaitu kelas XII IS 2. Yang kedua dilakukan pada tanggal 12 Agustus 2015. Dalam hal ini, praktikan juga menganalisis hasil dari MLM.

2. Layanan Responsif

Layanan Responsif merupakan pemberian bantuan kepada konseli yang menghadapi kebutuhan dan masalah yang memerlukan pertolongan dengan segera, sebab jika tidak segera dibantu dapat menimbulkan gangguan dalam proses pencapaian tugas-tugas perkembangan.

a. Konseling Individual

Tujuan konseling individual adalah membantu siswa mengatasi atau memecahkan masalah pribadinya secara *face to face* dengan menggunakan potensinya sendiri secara optimal dan agar siswa dapat memecahkan masalahnya dengan segera supaya tidak berlalrut-larut masalahnya.

Dalam hal ini, praktikan melakukan konseling individual dengan dua siswa yaitu:

1) A N Y

- |                          |   |
|--------------------------|---|
| a) Masalah yang dibahas  | : masalah waktu belajar yang tidak pada umumnya, menurut konseli  |
| b) Teknik yang digunakan | : <i>Behaviour therapy</i>  |
| c) Waktu pelaksanaan     | : 11 September 2015   |
| d) Tempat pelaksanaan    | : Ruang Kelas   |
| e) Hasil yang dicapai    | : adanya niat untuk merubah polah belajar, yang pada awalnya sangat sulit mengubah karena bingung apa yang harus ia lakukan. Konselor membimbing konseli untuk menemukan hal yang harus dia lakukan sendiri sehingga dapat mencapai perubahan yang diinginkan |

## 2) DAM

- f) Masalah yang dibahas : permasalahan kepemimpinan dikelas
- g) Teknik yang digunakan : *Persone centered*
- h) Waktu pelaksanaan : 12 September 2015
- i) Tempat pelaksanaan : Ruang Kelas
- j) Hasil yang dicapai : konseli yakin bahwa ia mampu untuk merubah polah pikirnya yang lama, ia yakin mampu untuk memimpin kelas kembali dan mengacuhkan opini yang kurang mengenakan yang selama ini mengganggu kinerjanya.

### b. Konseling Kelompok

Layanan konseling kelompok dimaksudkan bantuan yang memungkinkan siswa memperoleh kesempatan bagi pembahasan dan pengentasan masalah yang dialami melalui dinamika kelompok. Layanan konseling kelompok merupakan layanan konseling yang diselenggarakan dalam suasana kelompok. Masalah-masalah yang dibahas merupakan masalah perorangan yang muncul di dalam kelompok, yang meliputi berbagai masalah dalam segenap bidang bimbingan. Oleh karena itu, setiap anggota kelompok dapat menampilkan masalah yang dirasakannya. Masalah tersebut "dilayani" melalui pembahasan yang intensif oleh seluruh anggota kelompok, masalah demi masalah, satu per satu, tanpa kecuali, sehingga semua masalah terbicarakan.

Selama praktikan PPL di SMA N 1 Pakem, praktikan tidak melakukan konseling kelompok. Dikarenakan praktikan sulit untuk menemukan masalah yang sama di dalam satu kelompok, dan selain itu keterbatasan waktu PPL juga menjadi kendala.

### c. Referral

Dalam memberikan bimbingan terkadang praktikan menemukan masalah yang tidak dapat diatasinya dan bukan merupakan kewenangannya. Oleh karena itu, praktikan atau guru pembimbing melakukan tindakan referral kepada orang atau pihak yang lebih mampu dan berwenang apabila inti permasalahan siswa berada di luar kewenangan/kemampuannya.

Selama praktikan melakukan praktik bimbingan dan konseling di SMAN 1 Pakem, praktikan tidak melakukan tindakan referral di karenakan konseli sendiri merasa di sudah menyadari permasalahannya dalam artian konseli sendiri masih bisa ditangani oleh seorang Konselor.

### d. Kolaborasi dengan Orang Tua



Konselor perlu melakukan kerjasama dengan para orang tua peserta didik. Kerjasama ini penting agar proses bimbingan terhadap peserta didik tidak hanya berlangsung di sekolah, tetapi juga oleh orang tua di rumah. Melalui kerjasama ini memungkinkan terjadinya saling memberikan informasi, pengertian, dan tukar pikiran antar konselor dan orang tua dalam upaya mengembangkan potensi peserta didik atau memecahkan masalah yang mungkin dihadapi peserta didik.

Kolaborasi dengan orang tua sejauh ini dilaksanakan oleh guru BK SMA N 1 Pakem. Pendampingan kolaborasi dengan orang tua tidak dilakukan oleh praktikan karena adanya keterbatasan waktu .

e. Kolaborasi dengan Pihak Luar Sekolah.

Kolaborasi dengan pihak luar sekolah yaitu berkaitan dengan upaya sekolah untuk menjalin kerjasama dengan unsur-unsur masyarakat yang dipandang relevan dengan peningkatan mutu pelayanan bimbingan.

Selama praktikan melakukan PPL di SMA N 1 Pakem praktikan tidak melakukan kolaborasi dengan pihak luar sekolah dikarenakan tidak adanya tawaran kerjasama dan keterbatasan waktu

f. Konferensi Kasus

Konferensi kasus yaitu kegiatan untuk membahas permasalahan peserta didik dalam suatu pertemuan yang dihadiri oleh pihak-pihak yang dapat memberikan keterangan, kemudahan dan komitmen bagi terentaskannya permasalahan peserta didik itu. Pertemuan konferensi kasus ini bersifat terbatas dan tertutup.

Penyelenggaraan konferensi kasus merupakan pembahasan permasalahan yang dialami oleh siswa tertentu dalam suatu forum yang dihadiri oleh pihak-pihak yang terkait yang diharapkan dapat memberikan data dan keterangan lebih lanjut serta kemudahan-kemudahan bagi terentaskannya permasalahan tersebut. Pertemuan ini bersifat terbatas dan tertutup.

Selama melakukan PPL di SMA N 1 Pakem, praktikan tidak pernah melakukan konferensi kasus karena tidak menemukan masalah yang yang ditangani oleh pihak lain.

g. Kunjungan Rumah (*home visit*)

Kunjungan rumah adalah suatu kegiatan pembimbing untuk mengunjungi rumah klien (siswa) dalam rangka untuk memperoleh berbagai keterangan-keterangan yang diperlukan dalam pemahaman lingkungan dan permasalahan siswa, dan untuk pembahasan serta pengentasan permasalahan siswa tersebut.

Selama praktikan di SMA N 1 Pakem pada prakteknya praktikan belum pernah melakukan kunjungan rumah dikarenakan keterbatasan waktu sehingga dengan terpaksa tidak diadakan kunjungan rumah.

### 3. Perencanaan Individual

Perencanaan individual dimaksudkan untuk membantu peserta didik menganalisis kekuatan dan kelemahan dirinya berdasarkan data atau informasi yang diperoleh, yaitu yang menyangkut pencapaian tugas-tugas perkembangan, atau aspek-aspek pribadi, sosial, belajar, dan karier. Melalui kegiatan penilaian diri ini, peserta didik akan memiliki pemahaman, penerimaan, dan pengarahannya secara positif dan konstruktif. Pelayanan perencanaan individual ini dapat dilakukan juga melalui pelayanan penempatan (penjurusan, dan penyaluran), untuk membentuk peserta didik menempati posisi yang sesuai dengan bakat dan minatnya.

Selama PPL layanan perencanaan individual tidak diberikan karena keterbatasannya waktu.

## B. Hambatan

Dalam melaksanakan kegiatan layanan bimbingan dan konseling, praktikan menghadapi berbagai hambatan baik secara teknis maupun non teknis, tetapi berkat kerja keras dan dukungan dari berbagai pihak maka hambatan tersebut dapat diatasi. Adapun hambatan-hambatan dan cara mengatasinya dalam pemberian layanan bimbingan dan konseling yaitu:

### 1. Layanan Dasar

#### a. Bimbingan Klasikal

- 1) Penanganan kelas yang masih kurang sempurna yang dilakukan oleh konselor sehingga di beberapa pertemuan masih ada kegaduhan yang mengganggu proses pembelajaran lainnya.
- 2) Keterbatasannya sumber materi yang ada di sekolah sehingga praktikan harus mencari sumber materi diluar sekolah.

#### b. Layanan Pengumpulan Data

- 1) Ada beberapa siswa yang tidak menuliskan nomor absensi secara benar dan tepat sehingga praktikan harus melakukan pengurutan secara manual.

#### c. Bimbingan Kelompok

Kondisi kelas yang gaduh dimana setiap siswa ingin saling mengungkapkan pendapatnya sehingga terkadang mengganggu proses pembelajaran kelas lainnya.

## 2. Layanan Responsif

### a. Konseling Individual

- 1) Susah mencari waktu untuk melakukan konseling individual dikarenakan waktu istirahat yang sangat sedikit sekitar lima belas menit sehingga , dengan waktu yang sangat terbatas itu k
- 2) Konselor harus menggunakan waktu pulang sekolah.

### **BAB III**

#### **KESIMPULAN DAN SARAN**

##### **A. Kesimpulan**

Kegiatan PPL BK dilakukan dalam rangka peningkatan ketrampilan dan pemahaman mengenai berbagai aspek kependidikan dan pemberian berbagai bentuk program layanan bimbingan dan konseling yang dapat diberikan oleh seorang guru pembimbing, dalam rangka memenuhi persyaratan pembentukan tenaga kependidikan yang bertugas memberikan layanan bimbingan di sekolah yang profesional. Kegiatan PPL BK di SMA Negeri 1 Pakem berfungsi sebagai tempat untuk mengaplikasikan teori-teori yang sudah di dapat selama menjalani proses perkuliahan. Melalui PPL ini praktikan mendapat pengalaman berharga sebagai bekal dalam mengembangkan potensi diri untuk menjadi tenaga pendidik profesional, memiliki nilai, sikap ilmiah serta ketrampilan sesuai bidangnya. Setelah melakukan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) di SMA Negeri 1 Pakem selesai, maka dengan memperhatikan hal-hal yang bermanfaat, dapat ditarik beberapa kesimpulan sebagai berikut:

1. Layanan Dasar

- a. Bimbingan Klasikal

Praktikan telah berhasil memberikan bimbingan klasikal sebanyak 20 kali terdiri dari 7 layanan dasar. Materi yang diberikan dalam bimbingan klasikal akan dijabarkan pada masing-masing layanan.

- b. Layanan Informasi

Layanan informasi yang diberikan oleh praktikan dengan cara tidak langsung. Layanan bimbingan tidak langsung dilakukan melalui papan bimbingan sebanyak 1, dengan materi “ Be Positive Thinker”. Layanan informasi yang diberikan secara tidak langsung lainnya adalah melalui leaflet dengan materi “Bahaya Merokok dan “konsentrasi”

- c. Layanan Bimbingan Kelompok

Praktikan telah melakukan layanan bimbingan kelompok sebanyak 1 kali dengan materi “*Stop Bullying*”

d. Layanan Pengumpulan Data

Praktikan melakukan layanan pengumpulan data melalui angket MLM. Yang disebarikan kepada seluruh siswa kelas Xsmpai XII di SMAN 1 Pakem.

2. Layanan Responsif

a. Konseling Individual

Praktikan melakukan konseling individual dengan 2 konseli yaitu ANY dengan masalah waktu belajar yang dirasakan kurang pas, ingin menemukan waktu yang tepat dan umunya menurut konseli. dan konseli DAM dengan masalah kepemimpinan yang kurang percaya diri bisa memimpin kelas selama 1 bulan dikarenakan ia mempermasalahkan opini yang mengangunya.

Praktikan melaksanakan beberapa kegiatan praktik persekolahan secara tidak langsung berhubungan dengan kegiatan Bimbingan dan Konseling. Praktik persekolahan tersebut antara lain terkait dengan , pengolahan data siswa yang bersifat administratif, dan sebagainya.

**B. Saran**

Terdapat beberapa saran yang ingin praktikan sampaikan, antara lain:

1. Bagi guru di harapkan dapat mempertahankan kualitas kerja yang sudah baik. Meningkatkan pelayanan pada siswa lebih baik lagi. Sehingga BK tidak menjadi tempat yang menakutkan bagi siswadan yang datang ke BK tidak hanya itu-itu saja.
2. Sosialisasi kepada siswa – siswi di sekolah jika ruang BK bukan hanya untuk siswa yang bermasalah saja, namun bagi semua siswa – siswi yang ingin bercerita tentang perkembangan belajar, hubungan dengan teman, penetapan kelanjutan studi, dan banyak hal, sehingga bisa mengundang ketertarikan siswa untuk ramai-ramai datang ke ruang BK.
3. Pemberian Pedoman PPL BK sebaiknya diberikan sebelum mahasiswa diterjunkan di sekolah-sekolah atau diberikan saat pelaksanaan PPL 1.

## DAFTAR PUSTAKA

Muh Nurwangid, Sugihartono, dan Agus Triyanto. 2014. *Panduan PPL Praktik Pengalaman Lapangan Program Studi Bimbingan dan Konseling*. Tidak diterbitkan

TIM Penyusun Panduan PPL UNY. 2014. *Panduan PPL*. Tidak diterbitkan



# LAMPIRA

# N



# DOKUMENTA SI



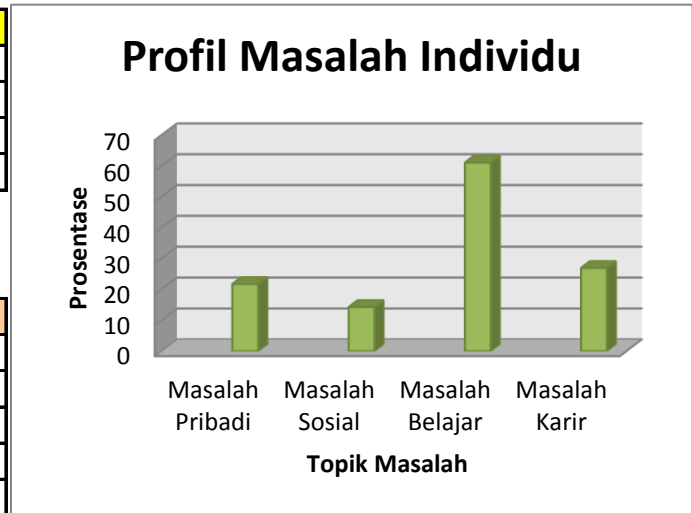
LAPORAN INDIVIDUAL HASIL ANALISIS  
MEDIA LACAK MASALAH

A. IDENTITAS

Nama : Aditya Numddin T      Jenis Kelamin : Laki-laki  
Kelas : XII IS II      Tanggal Pelaksanaan : 11 Agustus 2015  
Sekolah : SMA NEGERI 1 PAKEM      Umur : 17

B. PROFIL MASALAH

NO	TOPIK MASALAH	nM	n	%	KAT
1	Masalah Pribadi	5	23	22	C
2	Masalah Sosial	5	35	14	C
3	Masalah Belajar	11	18	61	E
4	Masalah Karir	7	26	27	D



C. KETERANGAN

No	Prosentase	Kategori
1	0%	A (Baik) Tidak Bermasalah
2	1% - 10%	B (Cukup Baik) Tidak Bermasalah
3	11% - 25%	C (Cukup) Agak Bermasalah
4	26% - 50%	D (Kurang) Bermasalah
5	51% - 100%	E (Kurang Sekali) Sangat Bermasalah

D. SARAN UNTUK KEPERLUAN BIMBINGAN DAN KONSELING

Anda disarankan untuk mengikuti kegiatan bimbingan dan konseling sebagai berikut :

- 1 belajar
- 2 karir
- 3 pribadi
- 4 sosial

Yogyakarta, 14 agustus 2015  
Konselor Sekolah

Padma Suryandari. S.Pd  
NIP 197501181999032003

## LAPORAN KONSELING INDIVIDUAL

### A. Identitas Konseli

1. Nama : DAM
2. TTL : Sleman, 23 Desember 1999
3. Umur : 15
4. Jenis Kelamin : Perempuan
5. Agama : Islam
6. Domisili : Yogyakarta

### B. Deskripsi Masalah yang Dikeluhkan

Konseling adalah bernama DAM mengeluhkan suatu masalah yang mengganggu, konseli sekarang duduk di bangku kelas X, konseli mempunyai masalah tentang kepemimpinan, dia baru saja dilantik sebagai ketua kelas, alasannya dilantik sebagai ketua kelas adalah karena dia seorang siswa yang aktif dalam organisasi sekolah. Konseli DAM ikut bergabung dalam MPK atau majelis perwakilan kelas. Konseli dipercaya sebagai ketua kelas selama satu bulan atau satu periode.

Konseli mengeluhkan ada seseorang yang agak membuat ia terganggu karena ia merasa setiap tindakannya dalam memimpin menurutnya akan selalu salah dimata orang itu sehingga konseli merasa agak kurang nyaman dan terganggu kinerjanya. Dikarenakan setiap konseli mengambil keputusan sang ketua lama pasti memberikan komentar yang kurang mengenai sehingga konseli merasa setiap yang ia lakukan pasti salah. Dan akhirnya mengganggu pikiran konseli.

### C. Kerangka Kerja Teoritik

Pendekatan yang dipilih menggunakan *Person Centered*. Pendekatan ini dikembangkan oleh Carl Rogers sebagai bentuk reaksi atas beberapa kekurangan dalam teknik psikoanalisa. Pendekatan ini difokuskan pada tanggung jawab dan kesanggupan konseli untuk menemukan cara-cara menghadapi kenyataan secara lebih penuh. Konseli sebagai orang yang paling mengetahui dirinya sendiri, adalah orang yang harus menemukan tingkah laku yang lebih pantas dari dirinya.

Rogers memandang bahwa konseli memiliki kemampuan dan kesanggupan untuk berlaku sehat dan jauh dari perilaku menyimpang. Pendekatan ini memandang bahwa manusia tidak perlu dilakukan perubahan perilaku untuk mencapai bentuk perilaku yang diharapkan. Konselor dalam melalui pendekatan ini memandang konseli mampu

melakukan pilihan-pilihan yang berakar pada kesanggupan pribadi, kesadaran, dan tanggung jawab.

#### **D. Diagnosis**

Konseli menemukan pokok dari inti masalah yang membuat dia tidaknyaman sehingga mengganggu kinerjanya

#### **E. Prognosis**

Konseli dapat menemukan inti masalah dan menyelesaikannya.

#### **F. Tujuan Konseling**

Membantu konseli untuk menemukan alternatif penyelesaian masalahnya.

#### **G. Layanan Konseling**

##### **1. Pendekatan yang digunakan**

*Person Centered* dikenalkan oleh Carl Rogers. Pendekatan ini menekankan pada kepercayaan konselor terhadap konseli atas kemampuan mengatasi masalah yang sedang dihadapinya. Rogers memandang bahwa konseli memiliki kemampuan dan kesanggupan untuk berlaku sehat dan jauh dari perilaku menyimpang.

##### **2. Teknik**

Konselor sedapat mungkin menciptakan suasana yang nyaman bagi konseli untuk menunjang jalannya proses konseling. Kondisi tersebut meliputi aspek lingkungan secara umum maupun bagaimana konseli memberikan respon dan umpan balik kepada konseli. Upaya ini didukung dengan membangun keterbukaan pada konseli, kepercayaan terhadap diri sendiri, tempat evaluasi internal, serta kesediaan untuk berproses.

##### **3. Langkah-langkah konseling yang ditempuh**

- a. *Assesment*. Langkah awal ini bertujuan untuk mengeksplorasi dinamika perkembangan konseli. Konselor mendorong konseli untuk menceritakan apa yang sebenarnya dialami oleh konseli. Langkah ini diperlukan untuk mengidentifikasi teknik apa yang akan dipilih sesuai dengan tingkah laku yang ingin diubah.
- b. *Goal Setting*. Langkah ini sebagai tahap untuk merumuskan tujuan konseling. Perumusan dilakukan melalui tahapan: 1) konselor dan konseli mendefinisikan

masalah yang dihadapi konseli, 2) konseli mengkhususkan perubahan positif yang dikehendaki sebagai hasil konseling, 3) konselor dan konseli mendiskusikan tujuan yang telah ditetapkan konseli.

- c. *Technique implementation*. Langkah ini bertujuan untuk menentukan dan melaksanakan teknik konseling yang digunakan untuk mencapai hasil sesuai dengan tujuan konseling.
  - d. *Evaluation termination*. Langkah ini untuk melakukan penilaian apakah kegiatan konseling yang telah dilaksanakan mengarah dan mencapai hasil sesuai tujuan konseling.
  - e. *Feedback*. Langkah ini bertujuan untuk memberikan dan menganalisis umpan balik untuk memperbaiki dan meningkatkan proses konseling.
4. Pelaksanaan konseling (rekaman wawancara konseling)\*

Selama konseling, konselor memegang sebagian besar tanggungjawab atas kegiatan konseling, khususnya tentang teknik yang digunakan dalam konseling. Konselor mengontrol proses konseling dan bertanggungjawab atas hasil-hasilnya. Teknik desentisasi sistematis dipakai karena memungkinkan konseli untuk mengatasi rasa malunya secara bertahap.

Terdapat bentuk kerjasama yang dilakukan antara konselor dan konseli, antara lain : a) konseli mengkhususkan perubahan positif yang dikehendaki sebagai hasil konseling; b) bersama-sama menjajaki apakah tujuan/perubahan tersebut realistis; c) mendiskusikan kemungkinan manfaat dan kekurangan tujuan.

## **H. Hasil Layanan yang Dicapai**

Konseli secara terbuka mau berbagi masalah dan pengalaman hidupnya kepada konselor. Sejauh pelaksanaan konseling, konseli mampu menemukan beberapa alternatif lain untuk memenuhi keinginannya berdiskusi terkait hal yang dia inginkan sampai menemukan teman yang sesuai. Hingga akhir konseling, konseli sudah mampu memutuskan tindakan apa yang akan dilakukannya.

## **I. Rencana Tindak Lanjut**

Melakukan observasi untuk melihat bagaimana kehidupan sosialnya disekolah

## **LAPORAN KONSELING INDIVIDUAL**

### **A. Identitas Konseli**

1. Nama : ANY
2. TTL : 21 Januari 2000
3. Umur : 15 tahun
4. Jenis Kelamin : perempuan
5. Agama : Islam
6. Domisili : Sleman

### **B. Deskripsi Masalah yang Dikeluhkan**

ANY adalah seorang konseli yang masih duduk di bangku sekolah menengah atas. konseli mengeluhkan permasalahan waktu belajar, konseli memperlakukan waktu belajarnya yang menurut konseli beda dengan orang normal. Dimana ia baru bisa belajar apabila subuh sekitar jam satu sampai jam dua subuh. Dan akibatnya biasanya ia merasa mengantuk didalam kelas karena ia sendiri merasa kurang tidur.

Yang dipermasalahkan konseli dari kasus ini adalah keluhan dari ibunya yang sering menegur konseli apabila belajar dengan waktu seperti itu. Orang disekira konseli merasa agak terganggu apabila konseli melakukan rutinitasnya.

### **C. Kerangka Kerja Teoritik**

Pendekatan yang dipilih menggunakan *Rational Emotive behaviour Therapy*. Pendekatan ini dikembangkan oleh Albert Ellis. Aliran ini berlandaskan asumsi bahwa manusia dilahirkan dengan potensi, baik untuk berpikir rasional dan jujur maupun untuk berpikir irasional dan jahat. Manusia memiliki kecenderungan-kecenderungan untuk memelihara diri, berbahagia, berpikir dan mengatakan, mencintai, bergabung dengan orang lain, serta tumbuh dan mengaktualkan diri. Akan tetapi, manusia juga memiliki kecenderungan ke arah menghancurkan diri, menghindari pemikiran, berlama-lama, menyesali kesalahan-kesalahan secara tak

berkesudahan, takhyul, intoleransi, perfeksionisme dan mencela diri, serta menghindari pertumbuhan dan aktualisasi diri.

#### **D. Diagnosis**

Konseli menduga polah belajar yang ia lakukan selama ini diakibatkan karena ia tidak bisa untuk belajar pada malam hari dikarenakan dirinya merasa capek sehingga tidak bisa menangkap materi pelajaran yang ia pelajari

#### **E. Prognosis**

Konseli menyadari bahwa apa yang dirasakan dan perilaku sekarang ini kurang tepat. Hal tersebut dilakukan dengan mengonfrontasikan konseli secara langsung dengan pemikiran konseli sendiri, menerangkan kepada konseli bagaimana pemikiran-pemikiran

#### **F. Tujuan Konseling**

Membantu konseli untuk mampu berfikir secara lebih rasional lagi tentang apa yang dirasakan dan perilakunya sekarang.

#### **G. Layanan Konseling**

##### **1. Pendekatan yang digunakan**

*Rational Emotive Therapy* dikenalkan oleh Albert Ellis. Aliran ini berlandaskan asumsi bahwa manusia dilahirkan dengan potensi, baik untuk berpikir rasional dan jujur maupun untuk berpikir irasional dan jahat. Ellis menandakan bahwa manusia memiliki kesanggupan untuk berpikir, maka manusia mampu “melatih dirinya sendiri untuk mengubah atau menghapus keyakinan-keyakinan yang menyabotase diri sendiri”. Pendekatan ini menekankan pada penyembuhan irasionalitas dengan rasionalitas.

##### **2. Teknik**

Konselor sedapat mungkin menciptakan suasana yang nyaman bagi konseli untuk menunjang jalannya proses konseling. Kondisi tersebut meliputi aspek lingkungan secara umum maupun bagaimana konseli

memberikan respon dan umpan balik kepada konseli. Upaya ini didukung dengan membangun keterbukaan pada konseli, kepercayaan terhadap diri sendiri, tempat evaluasi internal, serta kesediaan untuk berproses.

3. Langkah-langkah konseling yang ditempuh

- a. *Assesment*. Langkah awal ini bertujuan untuk mengeksplorasi dinamika perkembangan konseli. Konselor mendorong konseli untuk menceritakan apa yang sebenarnya dialami oleh konseli. Langkah ini diperlukan untuk mengidentifikasi teknik apa yang akan dipilih sesuai dengan tingkah laku yang ingin diubah.
- b. *Goal Setting*. Langkah ini sebagai tahap untuk merumuskan tujuan konseling. Perumusan dilakukan melalui tahapan: 1) konselor dan konseli mendefinisikan masalah yang dihadapi konseli, 2) konseli mengkhususkan perubahan positif yang dikehendaki sebagai hasil konseling, 3) konselor dan konseli mendiskusikan tujuan yang telah ditetapkan konseli.
- c. *Technique implementation*. Langkah ini bertujuan untuk menentukan dan melaksanakan teknik konseling yang digunakan untuk mencapai hasil sesuai dengan tujuan konseling.
- d. *Evaluation termination*. Langkah ini untuk melakukan penilaian apakah kegiatan konseling yang telah dilaksanakan mengarah dan mencapai hasil sesuai tujuan konseling.
- e. *Feedback*. Langkah ini bertujuan untuk memberikan dan menganalisis umpan balik untuk memperbaiki dan meningkatkan proses konseling.

4. Pelaksanaan konseling

Selama konseling, konselor memegang sebagian besar tanggungjawab atas kegiatan konseling, khususnya tentang teknik yang digunakan dalam konseling. Konselor mengontrol proses konseling dan bertanggungjawab atas hasil-hasilnya. Teknik desentisasi sistematis dipakai karena memungkinkan konseli untuk mengatasi rasa malunya secara bertahap.



Terdapat bentuk kerjasama yang dilakukan antara konselor dan konseli, antara lain : a) konseli mengkhususkan perubahan positif yang dikehendaki sebagai hasil konseling; b) bersama-sama menjajaki apakah tujuan/perubahan tersebut realistik; c) mendiskusikan kemungkinan manfaat dan kekurangan tujuan.

#### **H. Hasil Layanan yang Dicapai**

Individu dapat mengidentifikasi permasalahannya sehingga ia dapat menemukan dan mengubah pikiran irasionalnya

#### **I. Rencana Tindak Lanjut**

Observasi lebih mendalam tentang diri individu.



Universitas Negeri Yogyakarta

**LAPORAN HARIAN PELAKSANAAN PPL  
TAHUN AJARAN 2015/2016**

**F 02**

**Untuk Mahasiswa**

Nama Sekolah : SMA Negeri 1 Pakem  
Alamat sekolah : Jalan Kaliurang Km 17,5 Pakem, Yogyakarta  
Guru Pembimbing : Padma Suryandari. S.Pd

Nama Mahasiswa : Yosef Hendy W  
Nomer Induk Mahasiswa : 12104241047  
Dosen pembimbing : sugiyatno. M.l

minggu 1

NO	Hari tanggal	Materi kegiatan	Hasil	Hambatan	Solusi
1	senin, 10 Agustus 2015	upacara bendera hari senin	1. pelaksanaan upacara bendera		
			2. materi dari pembinaa upacara		
		persiapan dies Natalis SMAN 1 Pakem	pembuatan doorprize kartu undian		
		penyusunan RPL materi pembelajaran	penyusunan rpl Materi manajemen waktu.		
		rapat dengan osis	1. membahas tentang jalan sehat		
			2. membahas rangkaian acara Dies Natalis		
		observasi keadaan sekolah dan kelas	mngetahui keadaan sekolah serta kondisi saat pembelajaran		

2	Selasa, 11 Agustus 2015	persiapan dies Natalis SMAN 1 Pakem			
		penyebaran MLM dikelas XII is 2	hasil media lacak masalah siswa kelas XII		
		pembuatan media	pembuatan media pembelajaran sesuai dengan judul satlan Manajemen waktu, menyiapkan beras dan bola ping pong		
3	Rabu, 12 Agustus 2015	penyebaran MIM dikelas X MIA 2	mendapatkan hasil media lacak masalah dari siswa kelas x		
		persiapan dies Natalis SMAN 1 Pakem	1. mempersiapkan ruangan untuk dies Natalis		
		Apel pagi	Apel pagi memperingati HUT SMAN 1 Pakem		
4	Kamis, 13 Agustus 2015	Jalan sehat	jalan sehat memperingati HUT SMAN 1 Pakem, bersama siswa dan guru - guru		
			pembagian doorprize pemenang jalan sehat.		

5	jumat, 14 Agustus 2015	entry data mlm	memasukan data siswa setelah siswa mengisi media lacak masalah untuk mengetahui permasalahan dominan yang dihadapi siswa.		
6	sabtu, 15 Agustus 2015	konsultasi dengan PPL	membahas tentang apa yang harus dipersiapkan dan dilakukan selama		
		entry data mlm	melanjutkan entry data yang dilakukan pada hari sebelumnya untuk mengetahui permasalahan siswa.		

minggu 2

No	Hari/ Tanggal	Materi Kegiatan	Hasil	Hambatan	Solusi
1	senin , 17 Agustus 2015	upacara 17 Agustus	kegiata upacara bendera dilapangan kelurahan pakem diadakan bersamaan dengan berbagai instnsni sekolah yang ada dikecamatan pakem dari mulai Tk, SD, SMA, dan SMA, secara umum kegiatan berjalan dengan lancar	terdapat beberapa peserta didik yang tidak sanggup mengikuti upacar dikarenakan perjalanan yang cukup jauh serta cuaca yg cukup terik	dibantu oleh beberapa anggota pmi yang disediakan panitia.

2	Selasa, 18 Agustus 2015	persiapan pembelajar	membaca materi dan mempersiapkan media pembelajaran		
		konsultasi dengan C	konsultasi RPP dan media yang akan ditampilkan		
		Praktek mengajar	mengajar dikelas XII iS 2, dengan materi manajemen waktu.		
3	Rabu, 19 Agustus 2015	piket	presensi kehadiran siswa dan membunyikan bel pergantian jam		
		penyusunan RPL materi pembelajaran	menyusun materi rpl tentang bullying untuk siswa kelas x	materi bullying yang terbatas	mencari dengan berbagai sumber dari internet
		Entry data MLM	melanjutkan entry data siswa kelas XII , memasukan hasil dari butir jawaban yang diisi oleh siswa	ada beberapa siswa yang menuliskan nomer absen yang sama.	pengurutan absen siswa secara manual
		pembuatan media	pembuatan media pembelajaran , menyiapkan video tentang bullying untuk materi besok	koneksi internet terkadang putus	melanjutkan dirumah dengan koneksi yang lebih stabil
		persiapan pembelajar	menghafal dan membuka materi yang akan disampaikan		
		Praktek mengajar	praktek mengajar di kelas XII MIPA 2 dengan materi manajemen waktu	kelalaian praktikan membawa video pengantar materi	diganti dengan permainan interaktif

4	Kamis, 20 Agustus 2015	Praktek mengajar	praktek mengajar dikelas X MIPA 1, dengan materi bullying	ada beberapa siswa yang terlihat capek dan kurang fokus	diberikan pertanyaan dan intermezo agar ikut aktif kembali
		konsultasi dengan C	konsultasi RPP dan media yang akan ditampilkan	kesalahan pada tata tulis serta waktu dan tanggal penampilan pada satlan	revisi ulang satlan
		Praktek mengajar	Praktek mengajar di kelas X Is 2 , dengan materi bullying	kondisi kelas yang gaduh dan ramai dan banyak siswa yang kurang fokus	permainan interaktif untuk mengembalikan konsentrasi siswa
		evaluasi praktek mer	membahas mengenai kekurangan yang ada dalam proses pembelajaran		
5	Jumat, 21 Agustus 2015	entry data mlm	melanjutkan entry data MIM kelas X Yang belum selesai	Beberapa siswa tidak mencantumkan nomer absen	nomerisasi dilakukan secara manual
		pemnyusunan RPP	penyusunan RPP materi untuk kelas XII dengan judul potensi diri.	kesulitan menemukan refrensi diinternet	mencari sumber referensi di buku yang membahas mengenai potensi
6	Sabtu, 22 Agustus 2015	entry data mlm	melanjutkan entry data MIM kelas XII yang belum selesai		
		konsultasi dengan I	konsultasi mengenai bimbingan kelompok dengan dpl dan pengecekan rutin yang dilakukan oleh dpl		

		penyusunan RPL materi pembelajaran	menyusun materi bimbingan kelompok yang akan dipraktikkan pada kelas X	keterbatasan praktikan mengenai pemahaman bimbingan kelompok	konsultasi dengan dpl mengenai praktik bimbingan kelompok
--	--	------------------------------------	--	--	---

minggu 3

No	Hari / Tanggal	Materi Kegiatan	Hasil	Hambatan	Solusi
1	senin, 24 Agustus 2015	upacar bendera	upacara bendera dan pelantikan osis		
		konsultasi dengan C	konsultasi mengenai materi yang akan disampaikan.		
		persiapan pembelaj	menghafal dan memahami kembali materi yang akan disampaikan.		
		Praktek mengajar	Praktek mengajardi kelas X MIPA 3, materi yang disampaikan materi mengenai bullying.		
		evaluasi praktek mer	evaluasi peraktik mengajar mengenai materi yang disampaikan.		
		entry data mlm	mengecek kembali data mlm dari kelas x sampai kelas XII,		

2	Selasa, 25 Agustus 2015	konsultasi dengan C	konsultasi dengan GPL mengenai materi bimbingan klasikal yang akan disampaikan.		
		persiapan mengajar	menghafal serta memahami kembali materi layanan yang diberikan.		
		Praktek mengajar	memberikan materi layanan dikelas XII dengan tema pengembangan potensi		
		evaluasi praktek mengajar	evaluasi praktik mengajar dan arahan dari guru pamong		
3	Rabu, 26 Agustus 2015	Piket	mengisi absensi siswa dan mereka hasil absensi siswa		
		penyusunan RPL m	penyusunan RPL materi games Who am i? Yang akan disampaikan kekelas X		
		pembuatan media	membuat media untuk materi pembelajaran yaitu mempersiapkan games dan mereka ulang permainn yang akan ditampilkan		



4	Kamis, 27 Agustus 2015	persiapan pembelajar	mempersiapkan materi dan media yang akan ditampilkan		
		Praktek mengajar	memberikan layanan di kelas XII MIPA 2 dengan materi tema potensi diri		
		Praktek mengajar	memberikan layanan di kelas X MIPA 1	Praktikan lupa dengan jam layanan sehingga tidak masuk kelas X MIPA 1	sebagai gantinya diisi dengan partner dan praktikan mengganti jam ke 9 partner
		konsultasi dengan C	konsultasi dengan gpl mengenai materi yang telah disampaikan serta penyerahan rpl	revisi Rpl berupa tata tulis	revisi Rpl
		Praktek mengajar	layanan bimbingan klasikal di kelas X IS2 dengan materi bimbingan kelompok tentang Bullying.		
		Praktek mengajar	memberikan layanan bimbingan klasikal di kelas XII MIPA 3, berupa pemutaran film		
		rapat koordinasi PP	mempersiapkan untuk agenda untuk tanggal 31 Agustus		
5	Jumat, 28 Agustus 2015	penyusunan materi RPL	materi pembelajaran dengan tema Komunikasi dan konsentrasi		
		rekap data siswa	merekap data siswa kelas X diruang BK		

6	Sabtu, 29 Agustus 2015	penyusunan RPL	penyusunan RPL mengenai perguruan tinggi		
		Konsultasi DPL	konsultasi dengan GPL prihal kendala dan kegiatan yang telah dilakukan di sekolah		
		rekap data disiswa	rekap data disiswa kelas XII diruang BK	harus membuka data dan merekap secara manual	
		pembuatan media	membuat media yang akan ditampilkan berupa slide power point dan persiapan games inter aktif untuk Ice Breaking.		

minggu 4

NO	hari/Tanggal	Materi Kegiatan	Hasil	Hambatan	Solusi
1	senin, 31 Agustus	upacara bendera	upacarabendera memperingati hari keiistimeaan Yogyakarta		
		piket	merekap data kehadiran siswa serta membunyikan bel pergantian jam		
		konsultasi GPL	konsultasi mengenai materi yang akan disampaikan		

1	Agustus 2015	Praktek mengajar	layanan bimbingan klasial dikelas X MIPA 3 dengan pokok materi who am i?	beberapa siswa tidak konsentrasi	makna dari materi ini dapat diterapkan dengan permainan agar konsentrasi siswa terjaga
		evaluasi praktek me	berbincang dengan guru pamong mengenai parkatek yang telah dilakukan kekurangan dan hal yang harus dibenahi.		
2	Selasa, 1 september 2015	piket	jaga piket bertugas membunyikan bel pergantian jam		
		pembuatan laflet	membuat denga mendesain laflet menggunakan media komputer		
		persiapan pembelaj	mempersiapkan media dan memahami kembali materi layanan yang akan disampaikan		
		konsultasi GPL	konsultasi dengan GPL menganai penampaian layanan bimbingan kalsikal		
		Praktek mengajar	menyampaikan materi bimbingan dengan tema komunikasi dikelas XII MIPA 2		

		evaluasi praktek me	evalausi dengan guru pamong, menyampaikan bahwa layanan sudah diberikan.		
3	Rabu, 2 September 2015	pembuatan laflet	penyempurnaan desain laflet yang akan digunakan.		
		pembuatan papan bimbingan	pembuatan papan bimbingan yang dilakukan menggunakan media komputer		
		persiapan pembelaj	mempersiapkan media pembelajaran, alat dan bahan serta meraka ulang permainan yang akan di lakukan, serta menyiapkan materi untuk kelas XII		
		Praktek mengajar	memberikan layanan bimbingan klasikal dikelas XII MIPA 3 dengan tema komunikasi.	beberapa siswa kurang tertarik dengan materi layanan	menggunakan games interaktif untuk memancing perhatian siswa.
		Praktek mengajar	meberikan layanan bimbingan klasikal dikelas X MIPA 1 dengan tema How am i? Menggunakan permaina interaktif		

4	Kamis, 3 September 2015	Konsultasi GPL	konsultasi layanan yang akan diberikan serta mengkonsultasikan layanan mengenai orintas perguruan tinggi.		
		Praktek mengajar	menyampaikan materi layanan klasikal di kelas XIS 2 dengan materi permainan interaktif How am i? Untuk mengenal diri siswa		
		evaluasi mengajar	evaluasi setelah selesai menyampaikan materi masukan dari GPL berupa arahan yang membangun.		
		konseling individu	melakukan konseling individu, dengan permasalahan teman dekat.		
5	Jumat, 4 September 2015	rekap data disiswa	merekap seluruh data siswa yang belum selesai mereka data berupa informasi data diri da wali murid.	data harus direkap satu satu secara manual	
		pembuatan desain s	mendesain stiker yang akan dibagikan bagi siswa sebagai kenag kenagan ppl.		

6	sabtu, 5 Agustus 2015	rekap data siswa	merekap data siswa berupa data diri dan data wali murid	masing menggunakan cara manual dan harus satu persatu.	
		Konsultasi DPL	kunjungan DPL untuk melihat sejauh mana perkembangan terakhir dan memberikan arahan untuk minggu terakhir		
		konsultasi GPL	konsultasi mengenai materi yang akan disampaikan minggu depan serta penyerahan RPL		

minggu 5

NO	Hari/tanggal	Materi Kegiatan	Hasil	Hambatan	Solusi
Senin , 7 Septe mber	07.00-08.00	upacara bendera	upacara bedera rutin yang dilakukan di lapangan SMAN 1 Pakem.		
	08.00-09.00	piket	membersihkan Basecamp PPL SMAN 1 Pakem.		
	09.00-10.00	persiapan pembelaj	mempersiapkan bahan dan materi tentang orientasi perguruan tinggi.		

2015	12.00-13.00	Praktek mengajar	memberikan layanan bimbingan kalsikal bagi siswa kelas X MIPA 3 layanan yang diberikan dengan tema konsentrasi.	ada beberapa siswa yang kurang fokus	diberikan pertannyaan dan intermezo agar ikut aktif kembali
Selas a, 8 septe mber 2015	07.00-10.00	pembuatan struktur	pendesainan struktur BK menggunakan media komputer		
	12.00-13.00	Praktek mengajar	memberikan layanan bimbingan klasikal bagi siswa kelas XII dengan tema perguruan tinggi, respon siswa terhadap layanan sangat memuaskan.		
Rabu, 9 Septe mber 2015	07.00-12.00	pembuatan struktur	pendesainan akhir serta pencetakan struktur BK		
	07.00-08.00	persiapan pembelaj	mempersiapkan materi dan media yang akan disampaikan pada siswa.		

Kamis, 10 September 2015	08.30-09.30	Praktek mengajar	memberikan layanan bimbingan kalsikal mengenai perguruan tinggi, respon yang diberikan siswa sangat memuaskan		
	09.45-10.45	Praktek mengajar	memberikan layanan bimbingan kalsikal kepada Siswa kelas X dengan tema Konsentrasi		
	12.30-13.30	Praktek mengajar	memberikan layanan bimbingan klasikal dikelas X is 2, menggunakan tema Konsentrasi		
Jumat, 11 September 2015	07.00-10.00	pembuatan struktur	mengambil struktur BK ynag telah jadi Serta memasang di Ruang Bk		
	10.00-12.00	pembuatan laporan	penyusunan laporan ppl berupa Bab 1		
	12.00-13.30	konseling individu	konseling individu, andrea dengan masalah waktu belajar		
Sabtu, 12 September	09.00-11.00	pelepasan PPL UN	pelepasan PPl uny yang diikuti oleh seluruh Mahasiswa PPL, GPL serta DPL		
	11.00-13.00	penyusunan laporan	menyusun laporan ppl berupa lampiran serta laporan tertulis.		



2015	13.00-15.00	konseling individu	konseling individu arum, dengan masalah kepemimpinan.		
------	-------------	--------------------	---	--	--

Mengetahui,  
Kepala Sekolah

Dosen Pembimbing Lapangan

Praktikan PPL

Drs. Agus Santosa  
NIP. 195907101990031003

Sugiyatno, M.Pd  
NIP. 197112272001121004

Yosef hendy Widiyanto  
NIM. 12104241047

Vidianto

Pd





























LAPORAN INDIVIDUAL HASIL ANALISIS  
MEDIA LACAK MASALAH

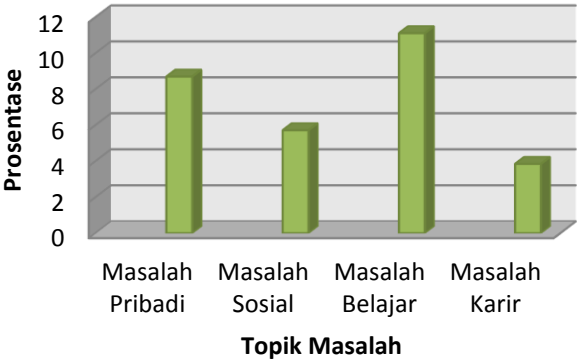
A. IDENTITAS

Nama : Aelfian Leona N                      Jenis Kelamin : Laki-laki  
Kelas : X MIPA 2                      Tanggal Pelaksanaan : 12 Agustus 2015  
Sekolah : SMA NEGERI 1 PAKEM                      Umur : 15

B. PROFIL MASALAH

NO	TOPIK MASALAH	nM	n	%	KAT
1	Masalah Pribadi	2	23	9	B
2	Masalah Sosial	2	35	6	B
3	Masalah Belajar	2	18	11	C
4	Masalah Karir	1	26	4	B

Profil Masalah Individu



C. KETERANGAN

No	Prosentase	Kategori
1	0%	A (Baik) Tidak Bermasalah
2	1% - 10%	B (Cukup Baik) Tidak Bermasalah
3	11% - 25%	C (Cukup) Agak Bermasalah
4	26% - 50%	D (Kurang) Bermasalah
5	51% - 100%	E (Kurang Sekali) Sangat Bermasalah

D. SARAN UNTUK KEPERLUAN BIMBINGAN DAN KONSELING

Anda disarankan untuk mengikuti kegiatan bimbingan dan konseling sebagai berikut :

- 1 Bimbingan Pribadi
- 2 Bimbingan Sosial
- 3 Bimbingan Belajar
- 4 Bimbingan Karier

Yogyakarta, 14 Agustus 2015  
Konselor Sekolah

Padma Suryandari. S.Pd  
NIP 197501181999032003



PEMERINTAH KABUPATEN SLEMAN  
DINAS PENDIDIKAN, PEMUDA, DAN OLAH RAGA  
**SMA NEGERI 1 PAKEM**

Jalan Kaliurang Km. 17,5, Pakembinangun, Pakem, Sleman, Yogyakarta, 55582

Telepon (0274) 895283, (0274) 898343, Faksimile (0274) 895283

Website: sma1pakem.sch.id, E-mail: k1smapa@yahoo.com

RAHASIA

NO

1

**LAPORAN INDIVIDUAL HASIL ANALISIS  
MEDIA LACAK MASALAH**

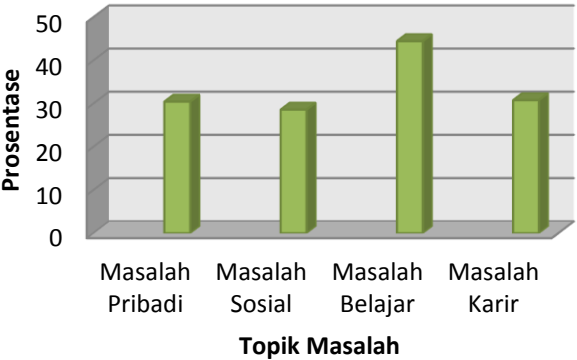
**A. IDENTITAS**

Nama : **Ajeng Trini Candra A** Jenis Kelamin : **Perempuan**  
Kelas : **XI IIS2** Tanggal Pelaksanaan : **19 Maret 2015**  
Sekolah : **SMA NEGERI 1 PAKEM** Umur : **15**

**B. PROFIL MASALAH**

NO	TOPIK MASALAH	nM	n	%	KAT
1	Masalah Pribadi	7	23	30	D
2	Masalah Sosial	10	35	29	D
3	Masalah Belajar	8	18	44	D
4	Masalah Karir	8	26	31	D

**Profil Masalah Individu**



**C. KETERANGAN**

No	Prosentase	Kategori
1	0%	A (Baik) Tidak Bermasalah
2	1% - 10%	B (Cukup Baik) Tidak Bermasalah
3	11% - 25%	C (Cukup) Agak Bermasalah
4	26% - 50%	D (Kurang) Bermasalah
5	51% - 100%	E (Kurang Sekali) Sangat Bermasalah

**D. SARAN UNTUK KEPERLUAN BIMBINGAN DAN KONSELING**

Anda disarankan untuk mengikuti kegiatan bimbingan dan konseling sebagai berikut :

- 1 **Bimbingan Sosial**
- 2 Bimbingan Belajar
- 3 **Bimbingan Karir**
- 4 Bimbingan pribadi

Yogyakarta, 14 agustus 2015  
Konselor Sekolah

Padma suryandari. S.Pd  
NIP 197501181999032003



## DOKUMENTASI



Persiapan 17 agustus



Bimbingan kelompok



Bimbingan klasikal.



Foto bersama mahasiswa PPI menggunakan Baju adat.

Foto menggunakan baju Adat bersama siswa



Permainan dalam kelas



PEMERINTAH KABUPATEN SLEMAN  
DINAS PENDIDIKAN MENENGAH DAN NON FORMAL  
**SMA N 1 PAKEM**

Jalan Kaliurang Km 17,5, Pakem, Sleman, Yogyakarta.  
Telp. 0274 – 895283 Fax. 02714 - 898343  
Website: <http://sma1pakem.sch.id/>

---

A. Identitas.

1. Satuan layanan : bimbingan klasikal
2. Tahun Ajaran : 2015/2016
3. Sasaran Layanan : karier
4. Pelaksanaan : Yosef Hendy Widiyanto

B. Waktu Dan Tempat.

1. Hari /Tanggal : 18, 20 agustus 2015
2. Alokasi waktu : 1X 45 menit
3. Tempat : Ruang Kelas XII

C. Materi Layanan.

1. Judul materi : manajemen waktu.
2. Bidang bimbingan : karier
3. Sumber Referensi :
  - Suwarjo dan Eliasa, Eva Imania. 2011. *55 Permainan (Games) Dalam Bimbingan Dan Konseling*. Yogyakarta:Paramitra Publishing
  - Yusuf L. N, Syamsu. (2009). *Program Bimbingan & Konseling* . Bandung : Rizqi.

D. Tujuan layanan.

- :
1. Tujuan umum  
memberikan pengetahuan tentang konsep manajemen waktu bagi perkembangan pribadi siswa SMA N 1 PAKEM
  2. Tujuan khusus  
agar siswa dapat memahami tentang manajemen waktu

E. Metode : game dan Tanya Jawab

F. Alat Dan Bahan : bola pingpong, gelas, beras

G. Deskripsi proses.

Tahap	Kegiatan	Estimasi waktu
Pendahuluan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Guru bk memberikan salam dan membuka dengan doa.</li> <li>2. Guru Bk memperkenalkan diri untuk mengakrabkan suasana.</li> <li>3. Guru BK menjelaskan tujuan dari layanan yang akan diberikan</li> <li>4. Guru BK menyampaikan pokok materi “ manajemen waktu”</li> <li>5. Guru BK mengajak siswa untuk aktif dalam kegiatan layanan.</li> </ol>	10
Inti	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Siswa berdiskusi mengenai materi manajemen waktu.</li> <li>2. Siswa mendengarkan materi dari Guru Bk tentang manajemen waktu, faktor, serta cara meningkatkannya.</li> <li>3. Siswa diberi kesempatan untuk mengemukakan pendapat mengenai layanan yang diberikan.</li> </ol>	20
Penutup	Siswa menyimpulkan hasil kegiatan layanan.	10

H. Rencana Evaluasi.

1. Evaluasi proses : mengamati antusiasme siswa terhadap materi.
2. Evaluasi hasil : siswa dapat menyimpulkan hasil materi yang telah disampaikan.

- I. Rencana tindak lanjut. : Bimbingan Kelompok.dan komseling individual jika dibutuhkan.

Yogyakarta, 10 september 2015

Mengetahui,

Guru Bimbingan Dan Konseling

Praktikan.

Padma Suryandari. S.Pd

NIP 197501181999032003

Yosef Hendy Widiyanto

NIM 12104241047

## **A. Pengertian.**

Manusia memiliki kesempatan yang sama terhadap jatah waktu. Setiap orang mempunyai dua puluh empat jam dalam sehari dan 30 hari dalam sebulan. Setiap individu mempunyai rutinitasnya yang berbeda satu sama lain dalam mengisi waktu mereka. Pengisian waktu setiap individu dapat dilakukan dengan berbagai aktivitas. Aktivitas yang dilakukan biasanya adalah rutinitas yang dilakukan sehari-hari. Dalam rutinitasnya individu dituntut untuk dapat melakukan pengaturan waktu. Pengaturan waktu berguna untuk membantu individu mengatur dan menata waktu sesuai dengan waktunya agar tidak terjadi kekacauan dalam aktivitasnya.

Dari penjelasan diatas dapat disimpulkan bahwa manajemen waktu adalah proses pengaturan dan pengorganisasian waktu secara sadar untuk memanfaatkan waktu sebaik dan seefektif mungkin. Pengorganisasian waktu yang dimaksud adalah individu dituntut dapat memprioritaskan kegiatan mana yang harus didahului. Prioritas kegiatan adalah hal penting dalam manajemen waktu, individu yang dapat manajemen waktu ia akan mampu memprioritaskan kegiatan dan menyeimbangkan setiap kegiatan yang ia lakukan. Setiap kegiatan membutuhkan rangkaian jadwal agar semua kegiatan tersusun rapi. Memprioritaskan kegiatan dari yang paling mendesak sampai yang kurang mendesak akan sangat membantu untuk menggunakan setiap waktu secara efektif.

Timbul pertanyaan tentang seberapa pentingkah manajemen waktu. Setiap individu diberikan porsi waktu yang sama dalam satu hari dan disini individu dituntut mampu menggunakan waktunya. Kenapa ada beberapa individu yang mampu menyelesaikan kegiatan lebih banyak daripada orang lain. Disinilah perbedaannya individu yang dapat menggunakan waktunya lebih baik biasanya ia mampu menyelesaikan kegiatan lebih banyak dari orang lain. Indikator bahwa proses pengaturan dan pengorganisasian waktunya berhasil.

## **B. Manfaat Manajemen waktu**

Selain yang telah dituturkan diatas banyak manfaat yang ditimbulkan dari manajemen waktu, antara lain :

1. menjadi mantap dan semangat untuk menjalani hidup

Menjadi semangat menjalani hidup karena proses yang kita lalui telah berhasil kita susun dengan baik. Target yang ingin dicapai berjalan dengan lancar karena dapat memprioritaskan kegiatan.

2. tahu apa dan bagaimana cara mengisi hidup ini.

Tidak mudah bingung dan terombang ambing dalam mengambil keputusan karena telah mengetahui cara untuk mengisi setiap waktu yang ada. Individu dengan kemampuan manajemen waktu yang baik mampu mengisi setiap waktunya dengan berbagai kegiatan.

3. dapat mencapai cita-cita atau tujuan hidup yang Anda kehendaki.

Karena dalam manajemen waktu kita dituntut untuk merencanakan setiap target yang ingin dicapai. Perencanaan merupakan setengah perjalanan akan keberhasilan.

4. terhindar dari kelelahan kronis dan stres .

Dengan perencanaan waktu yang baik seseorang dapat terhindarkan dari gangguan kesehatan fisik maupun psikologis yang ditimbulkan dari efek buruk kegiatan. Karena dengan perencanaan waktu yang baik individu mempunyai waktu istirahat yang ia tentukan sendiri.

## **c. Tips Manajemen Waktu**

Setelah mengetahui manfaat dari manajemen waktu ada beberapa tips mengenai bagaimana mengatur waktu dengan baik, antara lain.:

1. Penetapan tujuan

Merupakan proses untuk membawa menuju masa depan yang ideal dan memotivasi untuk mewujudkan mimpi. Hal ini dapat mengarahkan hidup lebih terarah karena kita telah mempunyai tujuan setelah mengetahui tujuan disana kita kan mengetahui langkah langkah dalam mencapai tujuan tersebut. Dan akhirnya mengetahui apa yang dibutuhkan dalam proses tersebut agar dapat mencapai tujuan yang telah ditetapkan.



2. Mulailah dengan membuat prioritas

Ketika tugas atau pekerjaan kita menumpuk, waktu 24 jam per hari rasanya tidak cukup untuk menyelesaikan semua tugas tersebut. Untuk itu buatlah skala prioritas pekerjaan manakah yang paling penting dan harus segera diselesaikan, serta pekerjaan manakah yang bisa dikerjakan belakangan. Dengan begitu semua target dapat terselesaikan tepat pada waktunya.

3. Buatlah jadwal sebagai alat bantu manajemen waktu.

Salah satu alat bantu yang dapat mengingatkan Anda dengan segala pekerjaan yang harus diselesaikan yaitu jadwal kegiatan Anda. Usahakan Anda memiliki jadwal rencana kegiatan harian (dilakukan setiap hari), dan pastikan Anda mencantumkan pekerjaan apa saja yang harus Anda selesaikan pada hari itu. Jadi, Anda mengingat setiap pekerjaan yang harus segera diselesaikan dan dapat mengatur waktunya dengan baik.

4. Belajar disiplin dan tidak menunda pekerjaan.

Membiasakan diri untuk disiplin dalam mengerjakan semua pekerjaan, mendorong kita untuk segera menyelesaikannya langsung tanpa harus menunda-nunda. Sebab semakin lama kita menunda sebuah pekerjaan, maka semakin besar pula rasa malas yang kita bangun. Hal inilah yang membuat pekerjaan kita hanya akan menumpuk, tanpa ada yang terselesaikan dengan tuntas. Karena itu [membangun disiplin diri](#) menjadi langkah awal untuk bisa sukses menjalankan manajemen waktu yang sudah direncanakan.

5. Upayakan selalu fokus dan tuntaskan setiap pekerjaan Anda.

Mengerjakan lebih dari satu tugas dalam waktu yang bersamaan tentunya tidak akan menghasilkan *output* yang optimal. Lebih baik kita fokus untuk menuntaskan satu tugas terlebih dahulu, baru selanjutnya kita mengerjakan tugas berikutnya. Cara ini sangat membantu untuk bekerja secara efektif, sehingga semua tujuan dapat tercapai sesuai dengan target waktunya.

6. Tentukan Deadline dan Tepati

Jika hal-hal yang perlu dilakukan sudah ditulis semuanya, saatnya untuk menentukan batas akhir pada setiap daftar. Kita sendiri yang dapat menentukan deadline untuk masing-masing list. Karena kitalah yang tahu kemampuan diri kita sendiri. Demi menyelesaikan deadline, seringkali kita harus keras dan disiplin terhadap diri sendiri. Kita harus memiliki kesiapan untuk mengorbankan keinginan yang tidak membantu selesainya tugas kita. Namun pengorbanan inilah yang akan sangat berpengaruh pada manajemen waktu.

## 7. Waktu Istirahat

Dan yang terakhir dan yang paling penting bagi anda adalah Berilah waktu istirahat pada diri anda setelah mengerjakan tugas, menarik diri dari semua kesibukan yang anda miliki merupakan cara yang tepat untuk menyegarkan kembali pikiran dan fisik yang letih.

PEMERINTAH KABUPATEN SLEMAN  
DINAS PENDIDIKAN MENENGAH DAN NON FORMAL

**SMA N 1 PAKEM**

Jalan Kaliurang Km 17,5, Pakem, Sleman, Yogyakarta.  
Telp. 0274 – 895283 Fax. 02714 - 898343  
Website: <http://sma1pakem.sch.id/>

---

A. Identitas.

- 5. Satuan layanan : bimbingan klasikal
- 6. Tahun Ajaran : 2015/2016
- 7. Sasaran Layanan : pribadi, sosial
- 8. Pelaksanaan : Yosef Hendy Widiyanto

B. Waktu Dan Tempat.

- 4. Hari /Tanggal : 20, 24 agustus 2015
- 5. Alokasi waktu : 1X 45 menit
- 6. Tempat : Ruang Kelas X

C. Materi Layanan.

- 4. Judul materi : Katakan tidak pada Bullying.
- 5. Bidang bimbingan : pribadi, sosial
- 6. Sumber Referensi :
  - Bullying fact – Bullying in Indonesia  
(<http://nobullying.com/bullying-in-indonesia/>)
  - Rudi, Tisna. (2010). Indonesia Anti Bullying –  
Informasi Prihal Bullying  
([https://bigloveadagio.files.wordpress.com/2010/03/informasi\\_perihal\\_bullying.pdf](https://bigloveadagio.files.wordpress.com/2010/03/informasi_perihal_bullying.pdf))

D. Tujuan layanan. :

- 1. Tujuan umum  
memberikan pengetahuan tentang konsep bullying  
waktu bagi perkembangan pribadi siswa kelas x  
SMAN 1 Pakem
- 2. Tujuan khusus  
agar siswa dapat memahami tentang Bullying

E. Metode : video dan Tanya Jawab

F. Alat Dan Bahan : lcd, Laptop, kertas

G. Deskripsi proses.

Tahap	Kegiatan	Estimasi waktu
Pendahuluan	6. Guru bk memberikan salam dan membuka dengan doa. 7. Guru Bk memperkenalkan diri untuk mengakrabkan suasana. 8. Guru BK menjelaskan tujuan dari layanan yang akan diberikan 9. Guru BK menyampaikan pokok materi “Bullying” 10. Guru BK mengajak siswa untuk aktif dalam kegiatan layanan.	10
Inti	4. Siswa berdiskusi mengenai materi Bullying 5. Siswa mendengarkan materi dari Guru Bk tentang bullying, jenis, motivasi pelaku bullying, serta dampak. 6. Siswa diberi kesempatan untuk mengemukakan pendapat mengenai layanan yang diberikan.	20
Penutup	Siswa menyimpulkan hasil kegiatan layanan.	10

H. Rencana Evaluasi.

3. Evaluasi proses : mengamati antusiasme siswa terhadap materi.
4. Evaluasi hasil : siswa dapat menyimpulkan hasil materi yang telah disampaikan.

- I. Rencana tindak lanjut. : Bimbingan Kelompok. Dan konseling individual jika diperlukan

Yogyakarta, 19 agustus 2015

Mengetahui,

Guru Bimbingan Dan Konseling

Praktikan.

Padma Suryandari. S.Pd

NIP 197501181999032003

Yosef Hendy Widiyanto

NIM12104241047

## MATERI BIMBINGAN

### BULLYING

#### A. Definisi Bullying

Professor Dan Olweus : 1993 telah mendefinisikan bullying 3 unsur perilaku mendasar pada perilaku bullying, yaitu:

1. Bersifat menyerang (agresif) dan negatif.
2. Dilakukan secara berulang kali.
3. Adanya ketidakseimbangan kekuatan antara pihak yang terlibat.

Olweus kemudian meng-identifikasikan dua sub tipe bullying, yaitu perilaku secara langsung (Direct bullying), misalnya penyerangan secara fisik dan perilaku secara tidak langsung (Indirect bullying), misalnya pengucilan secara sosial. Underwood, Galen, dan Paquette di tahun 2001, mengusulkan istilah “Social Aggression” untuk perilaku menyakiti secara tidak langsung.

Riset menunjukkan bahwa bentuk bullying tidak langsung, seperti pengucilan atau penolakan secara sosial, lebih sering digunakan oleh perempuan daripada laki-laki (Banks 1997; Olweus 1997, 1999). Sementara anak laki-laki menggunakan atau menjadi korban tipe bullying secara langsung, misalnya penyerangan secara fisik (Nansel et al. 2001; Olweus 1997).

Berdasarkan definisi di atas, dapat kita simpulkan bahwa bullying adalah perilaku agresif dan negatif seseorang atau sekelompok orang secara berulang kali yang menyalahgunakan ketidakseimbangan kekuatan dengan tujuan untuk menyakiti targetnya (korban) secara mental atau secara fisik.

Kalau hanya kadang-kadang biasanya tidak dianggap sebagai bullying, kecuali jika sangat serius. Misalnya kekerasan fisik atau ancaman kekerasan fisik yang membuat korban merasa tidak aman secara permanen.

Ketidakseimbangan kekuatan antara pelaku bullying dan target (korban) bisa bersifat nyata maupun bersifat perasaan. Contoh yang bersifat real misalnya berupa ukuran badan, kekuatan fisik, gender (jenis kelamin), dan status sosial. Contoh yang bersifat perasaan, misalnya perasaan lebih superior dan kepandaian bicara atau pandai bersilat lidah.

Unsur ketidakseimbangan kekuatan inilah yang membedakan bullying dengan bentuk konflik yang lain. Dalam konflik antar dua orang yang kekuatannya sama, masingmasing memiliki kemampuan untuk menawarkan solusi dan berkompromi untuk menyelesaikan masalah.

Dalam kasus bullying, ketidakseimbangan kekuatan antara pelaku bullying dan korbannya menghalangi keduanya untuk menyelesaikan konflik mereka sendiri, sehingga perlu kehadiran pihak ketiga. Sebagai contoh, anak kecil yang mendapat perlakuan bullying dari teman sebayanya, perlu bantuan orang dewasa.

## **B. Jenis Perilaku Bullying**

1. Bullying fisik (mendorong, menendang, memukul, menampar).
2. Bullying verbal (Misalnya panggilan yang bersifat mengejek atau celaan).
3. Bullying mental (mengancam, intimidasi, pemerasan, pemalakan).
4. Bullying sosial, misalnya menghasut dan mengucilkan.
5. Cyber Bullying, merupakan perbuatan bullying melalui medium internet dan teknologi digital, misalnya ponsel, SMS, MMS, email, Instant Messenger, website, situs jejaring sosial, blog, dan online forum.

## **C. Motivasi Pelaku Bullying**

Motivasi seseorang untuk melakukan bullying bisa berdasarkan kebencian, perasaan iri dan dendam. Bisa juga karena untuk menyembunyikan rasa malu dan kegelisahan, atau untuk mendorong rasa percaya diri dengan mennganggap orang lain tidak ada artinya.

#### **D. Dampak perilaku bullying.**

“Bullying Menyakiti Semua Orang”, bullying tidak hanya berpengaruh pada korban saja melainkan juga berdampak pada pelaku dan saksi bullying.

##### **1. KORBAN**

Bullying dapat menimbulkan perasaan tidak aman, terisolasi, perasaan harga diri yang rendah, depresi atau menderita stress yang dapat berakhir dengan bunuh diri

##### **2. . PELAKU**

Bullying dapat menimbulkan perasaan bersalah dari hati nuraninya sendiri, kerusakan reputasi, kehilangan rasa hormat dan kepercayaan orang lain hingga permasalahan hukum.

##### **3. SAKSI**

Bullying dapat menimbulkan perasaan tidak nyaman, merasa tidak aman, dan dapat mengalami stress seperti menjadi korban bullying.



PEMERINTAH KABUPATEN SLEMAN  
DINAS PENDIDIKAN MENENGAH DAN NON FORMAL  
**SMA N 1 PAKEM**

Jalan Kaliurang Km 17,5, Pakem, Sleman, Yogyakarta.  
Telp. 0274 – 895283 Fax. 02714 - 898343  
Website: <http://sma1pakem.sch.id/>

---

A. Identitas.

- 9. Satuan layanan : bimbingan klasikal
- 10. Tahun Ajaran : 2015/2016
- 11. Sasaran Layanan : pribadi, karier
- 12. Pelaksanaan : Yosef Hendy Widiyanto

B. Waktu Dan Tempat.

- 7. Hari /Tanggal : 25, 27 Agustus 2015
- 8. Alokasi waktu : 1X 45 menit
- 9. Tempat : Ruang Kelas XII IPS 2

C. Materi Layanan.

- 7. Judul materi : kenali diri dan kembangkan potensimu
- 8. Bidang bimbingan : pribadi, karier
- 9. Sumber Referensi :
  - Bullying fact – Bullying in Indonesia  
(<http://nobullying.com/bullying-in-indonesia/>)
  - Rudi, Tisna. (2010). Indonesia Anti Bullying – Informasi Prihal Bullying  
([https://bigloveadagio.files.wordpress.com/2010/03/informasi\\_perihal\\_bullying.pdf](https://bigloveadagio.files.wordpress.com/2010/03/informasi_perihal_bullying.pdf))

D. Tujuan layanan.

- :
- 1. Tujuan umum  
memberikan pengetahuan tentang konsep konsep diri  
serta potensi bagi perkembangan siswa kelas XII  
SMAN 1 Pakem
  - 2. Tujuan khusus  
agar siswa dapat memahami tentang konsep diri dan  
potensi diri

E. Metode : ppt dan Tanya Jawab

F. Alat Dan Bahan : lcd, Laptop, kertas

G. Deskripsi proses.

Tahap	Kegiatan	Estimasi waktu
Pendahuluan	11. Guru bk memberikan salam dan membuka dengan doa. 12. Guru Bk memperkenalkan diri untuk mengakrabkan suasana. 13. Guru BK menjelaskan tujuan dari layanan yang akan diberikan 14. Guru BK menyampaikan pokok materi konsep diri dan potensi diri 15. Guru BK mengajak siswa untuk aktif dalam kegiatan layanan.	10
Inti	7. Siswa berdiskusi mengenai materi konsep diri serta potensi diri. 8. Siswa mendengarkan materi dari Guru Bk tentang konsep diri, dan potensi diri 9. Siswa diberi kesempatan untuk mengemukakan pendapat mengenai layanan yang diberikan.	20
Penutup	Siswa menyimpulkan hasil kegiatan layanan.	10

H. Rencana Evaluasi.

5. Evaluasi proses : mengamati antusiasme siswa terhadap materi.

6. Evaluasi hasil : siswa dapat menyimpulkan hasil materi yang telah disampaikan.

- I. Rencana tindak lanjut. : Bimbingan Kelompok. Dan konseling individual jika diperlukan

Yogyakarta, 21 agustus 2015

Mengetahui,

Guru Bimbingan Dan Konseling

Praktikan.

Padma Suryandari, S.Pd

NIP 197501181999032003

Yosef Hendy Widiyanto

NIM 12104241047

## **MATERI.**

### **A. Pengertian *self concept***

Menurut Hartono (2010: 209) pemahaman diri adalah pengenalan secara mendalam atas potensi-potensi diri individu yang mencakup ranah minat, abilitas, kepribadian, nilai dan sikap yang mana pengenalan atas pribadinya baik keunggulan dan kekurangannya sendiri. Kekuatan merupakan seperangkat kemampuan yang dimiliki individu baik yang bersifat potensial maupun aktual. Kekuatan menggambarkan keunggulan, kehebatan pribadi individu, sedangkan kekurangan menggambarkan sejumlah keterbatasan ketidak mampuan yang menjadi hambatan individu dalam meraih cita-cita.

pemahaman diri menggambarkan bahwa pengnelan terhadap diri sendiri merupakan kemampuan individu dalam mengeksplorasi potensi diri sendiri yang terdiri dari potensi fisik dan potensi psikis. Potensi psikis yaitu kelebihan pada anggota badan, panca indera beserta kekuatan/ kualitasnya, sedangkan potensi psikis yaitu seluruh kemampuan dan kekuatan yang dimiliki individu yang berkaitan dengan kemampuan kejiwaan antara lain : intelektual (IQ), bakat, minat, dan sifat, ciri-ciri kepribadian. Berdasarkan uraian di atas jelas menunjukkan bahwa pemahaman diri adalah individu mengenal tentang potensinya baik potensi fisik maupun potensi psikisya sehingga individu memahami arah dan tujuan hidupnya atau cita-cita. Potensi fisik yaitu sejumlah kemampuan yang ada pada anggota badan dan panca indra individu sedangkan potensi psikis individu mencakup minat, abilitas, kepribadian, nilai dan sikap. Pemahaman yang dimaksudkan disini tidak hanya terbatas pada pengenalan siswa atas keunggulannya saja tetapi juga mencakup pengelan siswa atas kekurangan yang ada dalam diri.

Dengan pengenalan diri diharapkan siswa dapat mengetahui potensi yang dimilikinya. Pengembangan potensi amat diperluka bagi siswa dalam mengembangkan potensi dirinya. Pengembangan potensi yang berhubungan dengan kelanjutan karir adalah bagian dari proses pengenalan diri siswa terhadap pribadinya.

. Siswa yang memahamai diri lebih memiliki peluang yang besar dalam meraih cita-cita dari pada siswa yang belum mengenal dengan baik akan diri mereka sendiri, karena mereka yang memahami diri telah memahi kemampun, minat, kepribadian, dan nilai termasuk kelebihan dan kekurangan yang ada dalam diri

mereka sehingga mereka memiliki arah dan tujuan hidup yang realistis dimana mereka memiliki cita-cita yang sesuai dengan potensi diri. Pentingnya pemahaman konsep diri ini diharapkan dapat sejalan dengan perkembangan segala aspek pada siswa terutama pengembangan potensi yang nantinya akan berkembang kearah minat dan bakat dalam pemilihan karir bagi siswa.

## **B. Faktor pengaruh pemahaman diri.**

Pemahaman diri (minat, abilitas, kepribadian, nilai-nilai dan sikap, kelebihan dan kekurangan) di pengaruhi oleh faktor internal dan faktor eksternal. Faktor internal yang turut mempengaruhi pemahaman diri ditentukan oleh diri terbuka dan tertutup. Kepribadian yang terbuka berkontribusi positif terhadap pemahaman diri, sedangkan kepribadian yang tertutup adalah faktor penghambat dalam pemahaman diri. Faktor eksternal (lingkungan) yang mempengaruhi pemahaman diri antara lain, lingkungan keluarga, teman sebaya, dan sekolah.

## **C. Hambatan self concept**

Potensi yang dimiliki seseorang bisa berkembang atau tidak, itu tergantung pada pribadi yang bersangkutan dan lingkungan dia berada. Beberapa hambatan yang sering terjadi dalam pengembangan potensi diri adalah sebagai berikut:

### **1. Hambatan yang berasal dari lingkungan**

Lingkungan merupakan salah satu faktor penghambat dalam pengembangan potensi diri. Hambatan ini antara lain disebabkan sistem pendidikan yang dianut, lingkungan kerja yang tidak mendukung semangat pengembangan potensi diri, dan tanggapan atau kebiasaan dalam lingkungan kebudayaan.

### **2. Hambatan yang berasal dari individu sendiri**

Penghambat yang cukup besar adalah pada diri sendiri, misalnya sikap berprasangka, tidak memiliki tujuan yang jelas, keengganan mengenal diri sendiri, ketidak mampuan

mengatur diri, pribadi, kemampuan yang tidak memadai untuk memecahkan masalah, kreativitas rendah,

#### **D. Ciri orang dengan konsep diri baik**

Farid, (2008:1) menjelaskan bahwa ketika individu mengetahui kondisi dan gambaran tentang dirinya maka dia akan dapat menjalani hidupnya dengan nyaman dan juga memiliki rasa percaya diri yang kuat karena sudah memiliki pandangan diri yang jelas. Farid, (2008:1) menambahkan bahwa percaya diri terkait dengan (1) self-concept yaitu bagaimana individu menyimpulkan diri individu secara keseluruhan, bagaimana individu melihat potret diri Individu secara keseluruhan, bagaimana Individu mengkonsepsikan diri individu secara keseluruhan, (2). Self-esteem: sejauh mana individu punya perasaan positif terhadap diri Individu, sejauhmana Individu punya sesuatu yang individu rasakan bernilai atau berharga dari diri Individu, sejauh mana individu meyakini adanya sesuatu yang bernilai, bermartabat atau berharga di dalam diri individu, (3). Self- efficacy: sejauh mana individu punya keyakinan atas kapasitas yang individu miliki untuk bisa menjalankan tugas atau menangani persoalan dengan hasil yang bagus (to succeed). Ini yang disebut dengan general Self-efficacy atau sejauhmana individu meyakini kapasitas individu di bidang individu dalam menangani urusan tertentu. Ini yang disebut dengan specific self-efficacy, (4). Self-confidence; sejauhmana Individu punya keyakinan terhadap penilaian Individu atas kemampuan Individu dan sejauh mana Individu bisa merasakan adanya “kepantasan” untuk berhasil. Self confidence itu adalah kombinasi dari self esteem dan self-efficacy.

#### **A. Pengertian potensi diri.**

Setelah membahas mengenai pengenalan diri, faktor yang mempengaruhi dan faktor penghambatnya penulis ingin membahas mengenai potensi diri yang merupakan kelanjutan dari konsep diri tersebut dan apa itu potensi diri adalah Potensi dapat diartikan sebagai kemampuan dasar dari sesuatu yang masih terpendam didalamnya yang menunggu untuk diwujudkan menjadi sesuatu kekuatan nyata dalam

diri sesuatu tersebut (Wiyono, 2006:37). Dengan demikian potensi diri manusia adalah kemampuan dasar yang dimiliki manusia yang masih terpendam didalam dirinya yang menunggu untuk diwujudkan menjadi suatu manfaat nyata dalam kehidupan diri manusia. Kekhasan potensi diri yang dimiliki oleh seseorang berpengaruh besar pada pembentukan pemahaman diri dan konsep diri. Ini juga terkait erat dengan prestasi yang hendak diraih didalam hidupnya kelak. Kekurangan dan kelebihan yang dimiliki dalam konstek potensi diri adalah jika terolah dengan baik akan memperkembangkan baik secara fisik maaupun mental.

Pengertian-pengertian tersebut memberi pemahaman kepada kita bahwa potensi merupakan suatu daya yang dimiliki manusia, tetapi daya itu belum dimanfaatkan secara optimal. Oleh karena itu, potensi perlu didayagunakan. Ibarat dalam memproduksi barang, potensi berperan seperti bahan mentah yang masih memerlukan pengolahan lebih lanjut untuk menghasilkan barang yang siap pakai. Agar membuahkan prestasi, potensi haruis diasah dan dilatih secara terarah dan berkesinambungan.

## **B. Hambatan potensi Diri**

### **1. Rasa Malas**

Orang malas adalah orang yang indiscipliner. Malas berfikir, kerja, bertindak, bahkan berniat. Hanya ingin santai-santai saja dan juga tidak punya rasa tanggung jawab.

### **2. Rasa Takut**

Wajar jika seseorang memiliki rasa takut tetapi jika rasa takut itu terlalu berlebihan seperti takut gagal, takut di tolak dll maka perasaat tersebut akan menahan orang untuk melakukan sesuatu.

Takut yang berlebihan, tergesa-gesa, terburu-buru, over. Hal-hal tersebut malah bisa menjadadi hambatan

### **3. Rasa Malu**

Hal ini disebabkan oleh rendahnya harga diri, seseorang sering salah dalam menempatkan rasa malu, contohnya dia merasa malu apabila memiliki kekurangan fisik dan akhirnya tidak percaya diri, hal itulah yang menyebabkan seseorang tidak bisa mengoptimalkan potensi yang dimilikinya.

Semua kebaikan berawal dari rasa malu yang tepat. Jadi tempatkan rasa malu itu secara tepat untuk meraih kesuksesan.

#### 4. **Rasa Puas Diri**

Kesuksesan, kepandaian, dan kenyamanan juga bisa menjadi hambatan. Orang yang sudah puas akan prestasi yang di raihnyanya serta merasa nyaman dengan kondisi yang dijalannya seringkali terbutakan oleh rasa bangga dan rasa puas tersebut sehingga orang tersebut tidak terdorong untuk menjadi kreatif.

#### 5. **Putus Asa**

Masalah seperti kegagalan, kesulitan, kekalahan, kerugian memang menyakitkan. Tetapi bukan berarti karena hal-hal tersebut kita berhenti untuk berusaha.

Seharusnya kesalahan-kesalahan tersebut semakin memotivasi kita untuk jadi lebih baik dan tidak mengulangi kesalahan itu lagi

#### 6. **Miskin Impian**

Sesuatu ada dan tercipta karena diawali dengan impian. Begitu juga dengan kesuksesan. Kita tidak akan mewujudkan mimpi kalau tidak diawali dengan impian atau cita-cita. Kita yang tidak mempunyai impian akan kehilangan arah atau tujuan yang ingin dicapai, bagaimana bisa meraih impian, jika kita tidak memilikinya

### C. **Cara meningkatkan potensi diri.**

Setelah mengetahui apa itu potensi diri serta faktor penghambatnya, ada beberapa cara untuk meningkatkan potensi diri. Antara lain :

#### 1. **Pertama, KENALI DIRI SENDIRI**

Buat daftar pertanyaan dan jawab dengan jujur. Misalnya : Apa yang membuat anda bahagia? Apa yang anda inginkan dalam hidup ini? Apa kelebihan dan kekuatan anda? Apa kelemahan dan kekurangan anda?

#### 2. **Kedua, TENTUKAN TUJUAN HIDUP**

Tentukan tujuan hidup anda untuk jangka pendek maupun jangka panjang sesuai kemampuan dan kompetensi anda.

#### 3. **Ketiga, KENALI MOTIVASI HIDUP**



Setiap manusia mempunyai motivasi tersendiri untuk mencapai tujuan hidupnya. Apa yang bisa mencambuk anda untuk membangun kekuatan dan dukungan moril sehingga menghasilkan karya terbaik.

4. **Keempat, HILANGKAN NEGATIF THINKING**

Jangan menyalahkan orang lain dalam menghadapi hambatan. Evaluasi langkah anda, kemudian melangkah lagi.

5. **Kelima, BERTANYA KEPADA ORANG YANG TERDEKAAT**

Misalnya orang tua, kakak-adik, saudara, keluarga, atau teman. Terkadang kita tidak menyadari potensi yang kita miliki karena itu diperlukan orang lain untuk menyadarkan kita.

6. **Ketujuh, BANYAK MEMBACA, MELIHAT, dan MERASAKAN**

Dengan begitu akan banyak informasi dan pengetahuan yang bertambah. Bacaan dan tontonan yang kita sukai itu bisa jadi adalah sebuah potensi.

PEMERINTAH KABUPATEN SLEMAN  
DINAS PENDIDIKAN MENENGAH DAN NON FORMAL  
**SMA N 1 PAKEM**

Jalan Kaliurang Km 17,5, Pakem, Sleman, Yogyakarta.  
Telp. 0274 – 895283 Fax. 02714 - 898343  
Website: <http://sma1pakem.sch.id/>

---

A. Identitas.

- 13. Satuan layanan : Bimbingan kelompok
- 14. Tahun Ajaran : 2015/2016
- 15. Sasaran Layanan : pribadi, sosial
- 16. Pelaksanaan : Yosef Hendy Widiyanto

B. Waktu Dan Tempat.

- 10. Hari /Tanggal : Kamis 27 Agustus 2015
- 11. Alokasi waktu : 1X 45 menit
- 12. Tempat : Ruang Kelas X

C. Materi Layanan.

- 10. Judul materi : bullying stop it
- 11. Bidang bimbingan : pribadi, sosial
- 12. Sumber Referensi :
  - Bullying fact – Bullying in Indonesia  
(<http://nobullying.com/bullying-in-indonesia/>)
  - Rudi, Tisna. (2010). Indonesia Anti Bullying – Informasi Prihal Bullying  
([https://bigloveadagio.files.wordpress.com/2010/03/informasi\\_perihal\\_bullying.pdf](https://bigloveadagio.files.wordpress.com/2010/03/informasi_perihal_bullying.pdf))

D. Tujuan layanan. :

- 1. Tujuan umum  
memberikan pengetahuan tentang konsep bullying waktu bagi perkembangan pribadi siswa kelas x SMAN 1 Pakem
- 2. Tujuan khusus  
Siswa dapat mengutarakan pendapat dan berbagi pengalaman serta dapat mengambil keputusan mengenai permasalahan bullying

E. Metode : Diskusi kelompok

F. Alat Dan Bahan : lcd, Laptop, kertas

G. Deskripsi proses.

Tahap	Kegiatan	Estimasi waktu
Pendahuluan	16. Guru bk memberikan salam dan membuka dengan doa. 17. Guru Bk memperkenalkan diri untuk mengakrabkan suasana. 18. Guru BK menjelaskan tujuan dari layanan yang akan diberikan 19. Guru BK mengajak siswa untuk aktif dalam kegiatan layanan.	10
Inti	10. Siswa berdiskusi mengenai materi Bullying 11. Guru bk menjelaskan anturan kegiatan dan apa yang akan didiskusikan. 12. Siswa diberi kesempatan untuk mengemukakan pendapat mengenai layanan yang diberikan.	20
Penutup	Siswa menyimpulkan hasil kegiatan layanan.	10

H. Rencana Evaluasi.

7. Evaluasi proses : mengamati antusiasme siswa terhadap materi.
8. Evaluasi hasil : seberapa banyak siswa yang mengutarakan pendapat didalam kelas

I. Rencana tindak lanjut. : konseling individual jika diperlukan

Yogyakarta, 26 september 2015

Mengetahui,  
Guru Bimbingan Dan Konseling

Praktikan.

Padma Suryandari, S.Pd  
NIP 197501181999032003

Yosef Hendy Widiyanto  
NIM 12104241047

PEMERINTAH KABUPATEN SLEMAN  
DINAS PENDIDIKAN MENENGAH DAN NON FORMAL  
**SMA N 1 PAKEM**

Jalan Kaliurang Km 17,5, Pakem, Sleman, Yogyakarta.  
Telp. 0274 – 895283 Fax. 02714 - 898343  
Website: <http://sma1pakem.sch.id/>

---

A. Identitas.

17. Satuan layanan : bimbingan klasikal  
18. Tahun Ajaran : 2015/2016  
19. Sasaran Layanan : pribadi  
20. Pelaksanaan : Yosef Hendy Widiyanto

B. Waktu Dan Tempat.

13. Hari /Tanggal : 31, 3 september 2015  
14. Alokasi waktu : 1X 45 menit  
15. Tempat : Ruang Kelas X

C. Materi Layanan.

13. Judul materi : “Who Am I ?”  
14. Bidang bimbingan : pribadi  
15. Sumber Referensi :

- Suwarjo dan Eliasa, Eva Imania. 2011. 55  
*Permainan (Games) Dalam Bimbingan Dan  
Konseling*. Yogyakarta:Paramitra Publishing

D. Tujuan layanan. :

1. Tujuan umum  
memberikan pengetahuan tentang siapa dirinya bagi  
perkembangan siswa kelas X SMAN 1 Pakem
2. Tujuan khusus  
agar siswa dapat memahami tentang diri dan pribadinya  
melalui lingkungan kelas

E. Metode : games

F. Alat Dan Bahan : kertas, alat tulis

G. Deskripsi proses.

Tahap	Kegiatan	Estimasi waktu
Pendahuluan	20. Guru bk memberikan salam dan membuka dengan doa. 21. Guru Bk memperkenalkan diri untuk mengakrabkan suasana. 22. Guru BK menjelaskan tujuan dari layanan yang akan diberikan 23. Guru BK menyampaikan pokok materi “Who am i?” 24. Guru BK mengajak siswa untuk aktif dalam kegiatan layanan.	10
Inti	13. Guru bk memberikan instruksi games. Yang akan dimainkan 14. Siswa mengikuti instruksi yang telah diberikan oleh guru dan memainkan games “How am i??” 15. Siswa diberi kesempatan untuk mengemukakan pendapat mengenai layanan yang diberikan.	20
Penutup	Siswa menyimpulkan hasil kegiatan layanan.	10

H. Rencana Evaluasi.

9. Evaluasi proses : mengamati antusiasme siswa terhadap materi.
10. Evaluasi hasil : siswa dapat menyimpulkan hasil materi yang telah disampaikan.

- I. Rencana tindak lanjut. : Bimbingan Kelompok. Dan konseling individual jika diperlukan

Yogyakarta, 26 agustus 2015

Mengetahui,

Guru Bimbingan Dan Konseling

Praktikan.

Padma Suryandari, S.Pd

NIP 197501181999032003

Yosef Hendy Widiyanto

NIM 12104241047

## **1. Pengenalan diri *who am i?***

Manusia merupakan pribadi yang kompleks. Tingkahl aku yang diperlihatkan dalam berbagai situasi merupakan hasil interaksi antara diri dengan lingkungan hidupnya. Manusia merupakan makhluk monodualisme yakni sebagai makhluk individu dan makhluk sosial. Sebagai makhluk individu hak untuk berbuat (apa saja), mutlak dikontrol oleh diri pribadi. Namun dalam hidupnya di masyarakat, manusia belajar mengenai norma, tata cara bertingkah laku, pola-pola berpikir dan nilai-nilai. Semua itu disaring ditimbang dan dijadikan nilai pribadi yang tadinya berasal dari masyarakat. Banyak orang kadang tidak tahu mengapa sesuatu itu baik dan lainnya buruk, mengapa ia menyukai sesuatu atau membencinya. Bila orang lain bertanya mengapa ia bersikap begitu, sukar untuk memberi alasan yang masuk akal. Cobalah suatu saat saudara berkaca di cermin dan bertanya siapakah K(J atau siapalmh ANDA 2 AKU dan ANDA digabungkan menjadi satu dan ditunjukkan kepada diri saudara. lalu jawablah pertanyaan itu. Mendapat jawabankah saudara ? Agaknya saudara akan mengalami kesukaran. Hal ini sebenarnya tidaklah mengherankan karena kita kurang mempunyaipengertian yang cukup jelas terhadap diri sendiri. Hampir tiap orang yang kitatanya mengalami kesulitan yang sama untuk mengenal diri sendiri. Oleh karena itu mengenal diri sendiri amat penting untuk langkah selanjutnya. Sehingga kalau sudah mengerti diri sendiri, dengan sendirinya akan dapat menemukan sebab-sebab mengapa kita mengambil suatu keputusan atau menentukan sikap yang menyangkut nasib dan jalan hidup kita.

Salah satu jalan mengenal diri sendiri adalah melalui lingkungan sekitar atau orang-orang terdekat yang setiap harinya berinteraksi dengan individu tersebut. Melalui orang-orang terdekat pengenalan diri dapat menjangkau beberapa aspek. Tidak mudah mengenali diri sendiri terutama terkadang sifat muncul dan tertutup karena ketidak sadaran. Melalui orang lain didapatkan pengetahuan akan citra diri . citra diri yang dimaksud adalah penampilan, perilaku, dan sikap yang tampak dan yang bisa menilai adalah orang lain. Penilaian yang diberikan orang lain merupakan cerminan diri yang tampak. Dengan penilaian dari orang lain diharapkan individu semakin terbantu akan pengenalan dirinya

## **B. Manfaat mengenali diri.**

Ada berbagai manfaat mengenali diri antara lain:



1. Mengetahui kelebihan yang anda miliki, dan meningkatkannya
2. Mendeteksi kelemahan yang anda miliki dan memperbaikinya
3. Mengetahui potensi-potensi diri yang ada pada diri anda dan mengoptimalkannya untuk kesuksesan anda dalam karir dan kehidupan
4. Menyadarkan diri sendiri bahwa anda masih memiliki banyak kekurangan sehingga pantang untuk bersikap sombong dan merendahkan orang lain.
5. Mengenal diri sendiri dapat membantu anda untuk berkompromi dengan diri sendiri dan orang lain dalam berbagai situasi.

### **C. Cara mengenali diri sendiri.**

Disini praktikan menawarkan cara untuk mengenal diri sendiri melalui permainan "Who Am I?" melalui permainan ini peserta yaitu siswa diajak untuk lebih mengenal dirinya melalui teman sekelasnya. Berikut tata cara permainan how am i?

Instruksi permainan who am i?

1. siswa menyediakan alat tulis dan kertas.
2. Siswa menggambar profil telapak tangannya pada selembar kertas yang disediakan.
3. Siswa memberikan kriteria penilaian pada telapak tangan yang digambarkan.
4. Siswa menuliskan identitas diri pada lembar penilaian.
5. Guru memberikan instruksi pada siswa untuk memutar lembar penilaian sesuai instruksi.
6. Siswa mengisi lembar penilaian dan siswa harus mengisi lembar jawaban yang bukan miliknya.
7. Siswa merefleksi dan mengintropeksi dari hasil penilaian.

PEMERINTAH KABUPATEN SLEMAN  
DINAS PENDIDIKAN MENENGAH DAN NON FORMAL  
**SMA N 1 PAKEM**

Jalan Kaliurang Km 17,5, Pakem, Sleman, Yogyakarta.  
Telp. 0274 – 895283 Fax. 02714 - 898343  
Website: <http://sma1pakem.sch.id/>

---

A. Identitas.

- 21. Satuan layanan : bimbingan klasikal
- 22. Tahun Ajaran : 2015/2016
- 23. Sasaran Layanan : sosial
- 24. Pelaksanaan : Yosef Hendy Widiyanto

B. Waktu Dan Tempat.

- 16. Hari /Tanggal : 1, dan 3 september 2015
- 17. Alokasi waktu : 1X 45 menit
- 18. Tempat : Ruang Kelas XII

C. Materi Layanan.

- 16. Judul materi : “komunikasi
- 17. Bidang bimbingan : sosial
- 18. Sumber Referensi :

D. Tujuan layanan. :

- 1. Tujuan umum  
memberikan pengetahuan tentang komunikasi yang baik bagi perkembangan siswa kelas XII SMAN 1 Pakem
- 2. Tujuan khusus  
agar siswa dapat memahami tentang komunikasi yang baik

E. Metode : games

F. Alat Dan Bahan : kertas, alat tulis

G. Deskripsi proses.

Tahap	Kegiatan	Estimasi waktu
Pendahuluan	25. Guru bk memberikan salam	10

	<p>dan membuka dengan doa.</p> <p>26. Guru Bk memperkenalkan diri untuk mengakrabkan suasana.</p> <p>27. Guru BK menjelaskan tujuan dari layanan yang akan diberikan</p> <p>28. Guru BK menyampaikan pokok materi “komunikasi</p> <p>29. Guru BK mengajak siswa untuk aktif dalam kegiatan layanan.</p>	
Inti	<p>16. Guru bk memberikan instruksi games. Yang akan dimainkan</p> <p>17. Siswa mengikuti instruksi yang telah diberikan oleh guru dan memainkan games “kata berantai”</p> <p>18. Siswa diberi kesempatan untuk mengemukakan pendapat mengenai layanan yang diberikan.</p>	20
Penutup	Siswa menyimpulkan hasil kegiatan layanan.	10

#### H. Rencana Evaluasi.

11. Evaluasi proses : mengamati antusiasme siswa terhadap materi.
12. Evaluasi hasil : siswa dapat menyimpulkan hasil materi yang telah disampaikan.

#### I. Rencana tindak lanjut. : Bimbingan Kelompok. Dan konseling individual jika diperlukan

Yogyakarta, 28 agustus 2015

Mengetahui,  
Guru Bimbingan Dan Konseling

Praktikan.

Padma Suryandari, S.Pd  
NIP 197501181999032003

Yosef Hendy Widiyanto  
NIM 12104241047

## Materi

### A. Pengertian Komunikasi.

Komunikasi adalah suatu proses interpersonal, mengirim dan menerima simbol yang terdapat pesan di dalamnya. Secara sederhana komunikasi dapat diartikan sebagai suatu proses penerimaan pesan oleh komunikan dari komunikator. Komunikasi antar pribadi sangat penting bagi kebahagiaan kita. Melalui komunikasi komunikan menerima pesan dari komunikator komunikasi yang baik ditandai dengan adanya timbal balik. Melalui komunikasi dapat memenuhi kebutuhan akan hubungan sosial yang ramah, yang hanya bisa dipenuhi dengan membina hubungan yang baik dengan orang lain. Komunikasi sangat dibutuhkan untuk memperoleh dan memberi informasi yang dibutuhkan, untuk meujuk, dan mempengaruhi orang lain, mempertimbangkan solusi alternatif atas masalah kemudian mengambil keputusan, dan tujuan-tujuan sosial serta hiburan. Komunikasi yang efektif ditandai dengan hubungan interpersonal yang baik. Begitupun, komunikasi interpersonal dikatakan efektif apabila pertemuan komunikasi merupakan hal yang menyenangkan bagi komunikan. Komunikasi bukan hanya sekedar menyampaikan isi pesan, namun juga menentukan kadar hubungan interpersonal. Memahami proses komunikasi interpersonal menuntut pemahaman hubungan komunikasi dengan perkembangan relasional.

### B. Peran Penting Komunikasi.

dari pernyataan diatas dapat disimpulkan bahwa komunikasi mempunyai peran penting dan sangat berpengaruh bagi proses intrapersonal dalam komunikasi

1. **Pertama**, membantu perkembangan intelektual dan sosial kita karena dua hal tersebut ditentukan oleh kualitas komunikasi dengan orang lain.
2. **Kedua**, identitas atau jati diri terbentuk dalam dan lewat komunikasi dengan orang lain karena dengan berkomunikasi ini kita mengamati apa yang orang lain katakan mengenai bagaimana diri kita.
3. **Ketiga**, memahami realita yang terjadi di lingkungan sekitar kita.

4. **Keempat**, kesehatan mental kita ditentukan oleh kualitas komunikasi karena apabila hubungan kita dengan orang lain diliputi berbagai masalah maka kita juga akan merasa cemas, kuatir, dan takut.

### **C. Meningkatkan kemampuan Komunikasi.**

Setelah tahu tentang komunikasi maka ada beberapa cara untuk melatih keterampilan berkomunikasi antara lain, sebagai berikut :

1. Pertama, harus mampu saling memahami. Hal penting yang mendasari agar mampu saling memahami adalah saling percaya, lalu harus saling membuka diri, yaitu saling mengungkapkan tanggapan mengenai diri masing-masing. Mendengar dengan baik apa yang dikatakan oleh lawan bicara juga menjadi hal yang perlu diperhatikan, karena melalui mendengar ini kita menunjukkan perhatian yang baik untuk memulai dan memelihara komunikasi.
2. Kedua, harus mampu mengkomunikasikan pikiran dan perasaan secara tepat dan jelas. Sikap hangat dan rasa senang serta kemampuan mendengarkan menunjukkan bahwa kita mengerti apa yang dibicarakan oleh lawan bicara, hal ini baik untuk memulai, mengembangkan, memelihara komunikasi dengan orang lain.
3. Ketiga, harus mampu saling menerima dan memberi dukungan. Kita harus mampu menanggapi keluhan dengan cara yang bersifat menolong, membantu menemukan pemecahan masalah yang bersifat membangun.

Langkah permainan :

1. Guru membagi siswa menjadi beberapa kelompok dengan jumlah anggota yang sama.
2. Setiap kelompok berdiri berbaris dengan pemimpin berada di paling ujung.
3. Guru memberikan selembar kertas bertuliskan pesan kepada pemimpin.
4. Tugas pemimpin adalah menyampaikan pesan tersebut kepada anggotanya, hanya boleh diulangi dua kali.
5. Selanjutnya pesan tersebut disampaikan secara berantai oleh anggota kelompok lain.

Kelompok yang mampu menjaga, menyampaikan pesan dengan baik maka akan menjadi pemenangnya.

PEMERINTAH KABUPATEN SLEMAN  
DINAS PENDIDIKAN MENENGAH DAN NON FORMAL

**SMA N 1 PAKEM**

Jalan Kaliurang Km 17,5, Pakem, Sleman, Yogyakarta.  
Telp. 0274 – 895283 Fax. 02714 - 898343  
Website: <http://sma1pakem.sch.id/>

---

A. Identitas.

- 25. Satuan layanan : bimbingan klasikal
- 26. Tahun Ajaran : 2015/2016
- 27. Sasaran Layanan : X
- 28. Pelaksanaan : Yosef Hendy Widiyanto

B. Waktu Dan Tempat.

- 19. Hari /Tanggal : 7, dan 10 september 2015
- 20. Alokasi waktu : 1X 45 menit
- 21. Tempat : Ruang Kelas X

C. Materi Layanan.

- 19. Judul materi : “konsentrasi menguntungkan”
- 20. Bidang bimbingan : Pribadi

21. Sumber Referensi : Setiani, Amalia Cahyani. *MENINGKATKAN KONSENTRASI BELAJAR MELALUI LAYANAN BIMBINGAN KELOMPOK PADA SISWA KELAS VI SD NEGERI 2 KARANGCEGAK, KABUPATEN PURBALINGGA TAHUN AJARAN 2013/2014*. Diakses [lib.unnes.ac.id/20064/1/1301409037.pdf](http://lib.unnes.ac.id/20064/1/1301409037.pdf) pada 19 Maret 2015 pukul 19.05 WIB.

D. Tujuan layanan. :

- 1. Siswa mampu berkonsentrasi dalam proses pembelajaran
- 2. Siswa mampu meningkatkan daya konsentrasi sehingga memudahkan siswa dalam mengikuti serta meningkatkan prestasi dalam proses belajar.

E. Metode : games

F. Alat Dan Bahan : lcd dan speaker

G. Deskripsi proses.

Tahap	Kegiatan	Estimasi Waktu
Pembukaan	<p>A. Pembimbing menyiapkan media yang dibutuhkan seperti LCD, Laptop, dsb</p> <p>B. Pembukaan :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pembimbing membuka kegiatan layanan dan menanyakan kondisi siswa</li> <li>• Pembimbing mengecek kehadiran siswa</li> <li>• Pembimbing memberikan pengantar singkat tentang rencana kegiatan hari ini.</li> </ul>	10 Menit
Kegiatan Inti	<p>A. Eksplorasi</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pembimbing melakukan tanya jawab kepada siswa mengenai pentingnya konsentrasi dalam proses pembelajaran.</li> <li>2. Pembimbing melakukan tanya jawab dengan siswa tentang memahami hal – hal yang sesuai dengan pentingnya konsentrasi dalam proses pembelajaran.</li> </ol> <p>B. Elaborasi</p> <p>Pembimbing memberikan materi mengenai pentingnya konsentrasi dalam proses pembelajaran dengan menayangkan slide powerpoint</p> <p>C. Konfirmasi</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mengecek kembali apakah siswa sudah memiliki pemahaman mengenai pentingnya konsentrasi dalam proses pembelajaran.</li> <li>2. Pembimbing memberikan masukan berupa penguatan atas materi apa yang diberikan agar semakin jelas mengenai pentingnya konsentrasi dalam proses pembelajaran., menambah serta menguatkan pengetahuan tentang tips – tips untuk meningkatkan daya konsentrasi siswa</li> </ol>	<p>10 Menit</p> <p>15 Menit</p> <p>5 Menit</p>



Penutup	1. Pembimbing dan siswa bersama-sama menyimpulkan manfaat dari kegiatan yang telah berlangsung 2. pembimbing menutup kegiatan layanan dengan salam penutup	5 Menit
---------	---	---------

#### H. Rencana Evaluasi.

13. Evaluasi proses : mengamati antusiasme siswa terhadap materi.  
14. Evaluasi hasil : siswa dapat menyimpulkan hasil materi yang telah disampaikan.

#### I. Rencana tindak lanjut. : Bimbingan Kelompok. Dan konseling individual jika diperlukan

Yogyakarta, 28 agustus 2015

Mengetahui,

Guru Bimbingan Dan Konseling

Praktikan.

Padma Suryandari S,Pd  
NIP 197501181999032003

Yosef Hendy Widiyanto  
NIM 12104241047

## LAMPIRAN. 1 MATERI LAYANAN

### KONSENTRASI

Konsentrasi adalah kemampuan seseorang untuk bisa mencurahkan perhatian dalam waktu yang relatif lama. Sedangkan anak dikatakan berkonsentrasi pada pelajaran jika dia bisa memusatkan perhatian pada apa yang dipelajari. Konsentrasi pada hakekatnya merupakan kemampuan seseorang dalam mengendalikan kemauan, pikiran, dan perasaannya. Dengan kemampuan tersebut, seseorang akan mampu memfokuskan sebagian besar perhatiannya pada objek yang dikehendaki. Untuk mengendalikan kemauan, pikiran, dan perasaan agar tercapai konsentrasi yang efektif dan mudah, seseorang harus berusaha menikmati kegiatan yang saat itu sedang dilakukannya. Konsentrasi akan terjadi secara otomatis dan mudah jika seseorang telah menikmati kegiatan yang dilakukannya. Salah satu penunjang pertama dan utama untuk dapat melakukan konsentrasi efektif adalah adanya kemauan yang kuat dan konsisten. Untuk dapat melakukan konsentrasi efektif diperlukan faktor pendukung dari dalam diri orang tersebut (faktor internal). Faktor internal merupakan faktor pertama dan utama yang sangat menentukan apakah seseorang dapat melakukan konsentrasi secara efektif atau tidak. Secara garis besar, faktor-faktor ini meliputi faktor jasmaniah dan faktor rohaniah:

#### 1. Faktor jasmaniah

Hal ini dapat dilihat dari kondisi jasmani seseorang yang meliputi kesehatan badan secara menyeluruh, artinya (a) kondisi badan yang normal menurut standar kesehatan atau bebas dari penyakit yang serius, (b) kondisi badan di atas normal atau *fit* akan lebih menunjang konsentrasi, (c) cukup tidur dan istirahat, (d) cukup makan dan minum serta makanan yang dikonsumsi memenuhi standar gizi untuk hidup sehat, (e) seluruh panca indera berfungsi dengan baik, (f) tidak mengalami gangguan fungsi otak karena penyakit tertentu, seperti sering kejang, ayun, dan hiperaktif, (g) tidak mengalami gangguan saraf, (h) tidak dihindangi rasa nyeri karena penyakit tertentu, seperti mag dan sakit kepala, (i) detak jantung normal. Detak jantung ini mempengaruhi ketenangan dan sangat mempengaruhi konsentrasi efektif, dan (j) irama napas berjalan baik. Sama halnya dengan jantung, irama napas juga sangat mempengaruhi ketenangan.

#### 2. Faktor Rohaniah

Untuk dapat melakukan konsentrasi yang efektif, kondisi rohani seseorang setidaknya harus memenuhi hal-hal berikut (a) kondisi kehidupan sehari-hari cukup tenang, (b) memiliki sifat baik, terutama sifat sabar dan konsisten, (c) taat beribadah sebagai penunjang ketenangan dan daya pengendalian diri, (d) tidak dihindangi berbagai jenis masalah yang terlalu berat, (e) tidak emosional, (f) tidak sedang dihindangi stres berat, (g) memiliki rasa percaya diri yang cukup, (h) tidak mudah putus asa, (i) memiliki kemauan keras yang tidak mudah padam, dan (j) bebas dari berbagai gangguan mental, seperti rasa takut, was-was, dan gelisah.

Konsentrasi efektif juga baru akan terjadi maksimal jika didukung oleh faktor-faktor yang ada di luar orang tersebut (faktor eksternal). Faktor eksternal adalah segala hal-hal yang berada di luar diri seseorang atau lebih tepatnya segala hal yang berada di sekitar lingkungan. Hal-hal tersebut juga menjadi pendukung terjadinya konsentrasi yang efektif. Beberapa faktor eksternal yang mendukung konsentrasi efektif yaitu (a) lingkungan, (b) udara, (c) penerangan, (d) orang-orang sekitar lingkungan, (e) suhu, (f) fasilitas. Salah satu prinsip utama terjadinya konsentrasi efektif adalah jika seseorang dapat menikmati kegiatan yang sedang dilakukannya.

Selain faktor pendukung, ada juga faktor penghambat terjadinya konsentrasi belajar. Faktor penghambat tersebut menjadi penyebab terjadinya gangguan konsentrasi belajar. Ada dua faktor-faktor penyebab gangguan konsentrasi:

a. Faktor-faktor internal

faktor penyebab gangguan konsentrasi yang berasal dari dalam diri seseorang. Faktor internal terbagi ke dalam dua garis besar yaitu (a) faktor jasmaniah, yang bersumber dari kondisi jasmani seseorang yang tidak berada di dalam kondisi normal atau mengalami gangguan kesehatan, misalnya mengantuk, lapar, haus, gangguan panca indra, gangguan pencernaan, gangguan jantung, gangguan pernapasan, dan sejenisnya. Dan (b) faktor rohaniah, berasal dari mental seseorang yang dapat menimbulkan gangguan konsentrasi seseorang, misalnya tidak tenang, mudah gugup, emosional, tidak sabar, mudah cemas, stres, depresi, dan sejenisnya.

b. Faktor eksternal

faktor penyebab gangguan yang berasal dari luar diri seseorang, yaitu lingkungan di sekitar orang tersebut berada. Gangguan yang sering dialami adalah adanya rasa tidak nyaman dalam melakukan berbagai kegiatan yang memerlukan konsentrasi penuh, misalnya ruang belajar yang sempit, kotor, udara yang berpolusi, dan suhu udara yang panas.

### Tips Meningkatkan Konsentrasi :

1. Berusahalah disiplin dengan jadwal belajar dan buatlah menjadi rutinitas. Caranya, bisa dengan membuat jadwal belajar secara teratur. Hal ini akan membuat polan belajar kita lebih efisien.
2. Belajar di tempat yang tenang. Karena dengan kondisi yang tenang kita dapat dengan mudah menyimak apa yang kita pelajari. Namun memang tidak semua orang memilih belajar di tempat tenang, bahkan ada yang harus mendengarkan musik agar semua pelajaran masuk. Hal itu tentu disesuaikan dengan kebiasaan setiap orang.
3. Pada saat jeda atau istirahat belajar, coba lakukan sesuatu yang berbeda dari biasa kita lakukan. Misalnya, berjalan-jalan (apabila sebelumnya kita duduk) ke sebuah tempat yang lain, di luar lokasi belajar.
4. Selalu ajukan pertanyaan untuk materi-materi yang telah kita pelajari. Jangan melamun saat belajar.
5. Sebelum jam sekolah dimulai, lihat lagi catatan sebelumnya dan baca bahan belajar selanjutnya untuk mempersiapkan segala ide atau materi yang akan disampaikan pengajar.
6. Tunjukkan minat yang besar selama mengikuti pelajaran. Hal ini penting untuk memotivasi diri.
7. Hindari gangguan-gangguan kecil yang bisa mengganggu konsentrasi kita saat mengikuti, dengan memilih duduk di bagian depan dan jauh dari teman yang bisa bersama kita. Dengan demikian, kita akan fokus mendengarkan pengajar dan mencatat apa yang disampaikan.
8. **Minum Banyak Air.** Jika Anda tidak minum cukup banyak air, otak Anda akan menjadi lesu. Oleh karena itu, sangat masuk akal jika Anda minum banyak air. Minum air akan membantu untuk meningkatkan konsentrasi Anda.
9. **Tidur Nyenyak Di Malam Hari.** Jika Anda ingin memiliki hari yang sukses, maka sangat penting bagi Anda untuk memastikan Anda tidur dengan nyenyak di malam hari. Jika Anda tidak tidur dengan baik di malam hari, maka konsentrasi Anda tidak akan berjalan dengan baik pada hari berikutnya.
10. **Posisi Belajar Yang Pas.** Belajar jangan dengan posisi tubuh yang salah seperti sambil tiduran, sambil jalan-jalan, sambil nonton tv, sambil ngobrol, sambil jongkok, dan lain sebagainya. Beljarlah dengan posisi duduk di meja belajar jik ada atau meja dan kursi yang membuat kita nyaman.

Manfaat/keuntungan jika mampu berkonsentrasi dengan baik pada saat mengikuti proses pembelajaran di kelas adalah sebagai berikut.

1. Lebih mudah dan cepat menguasai materi ajar yang disajikan.
2. Menambah semangat/motivasi untuk lebih aktif beraktifitas dalam belajar.
3. Memudahkan guru dalam melaksanakan proses pembelajaran.
4. Suasana belajar menjadi semakin nyaman.
5. Memudahkan kita mendapatkan pengalaman yang baru.
6. Munculnya hal-hal yang positif dalam diri.

## Lampiran 2. Deskripsi Video

Dalam video ini dipaparkan beberapa tayangan yang berupa tes – tes konsentrasi yang ringan, dimana video ini akan mengungkapkan seberapa berkonsentrasinya kita terhadap sesuatu yang kita lihat. Video ini berdurasi 07.09 Menit.

Sumber: [www.youtube.com/watch?v=tuBOvAp08Wg](https://www.youtube.com/watch?v=tuBOvAp08Wg)

### Lampiran 3.

#### Panduan Games

Tujuan : Untuk melatih konsentrasi peserta agar dapat merespon sesuatu dan juga dapat bertindak sesuai peraturan.

Bidang Bimbingan : Pribadi, sosial

Waktu : 5 – 10 menit

Bahan/alat : -

Jumlah Peserta : 7- 21 orang

Langkah Permainan :

1. Guru pembimbing mempersilahkan peserta berdiri melingkar.
2. Peserta diminta berhitung secara berurutan, tetapi setiap peserta yang mendapat kelipatan tiga, peserta itu harus berteriak OKE! Misalnya: 1, 2, Oke, 4,5 Oke dan seterusnya.
3. Peserta yang salah mengucapkan nomornya, terlambat bersuara, mengucapkan angka yang dilarang (yaitu 3) maka bisa diberi sanksi langsung dengan berdiri hanya dengan satu kaki pada akhir permainan.

Variasi :

1. Hitungan kelipatan bisa diganti.
2. “OKE” bisa diganti dengan bertepuk, berteriak Merdeka atau kata lainnya.
3. Sanksi bisa disepakati sebelumnya.

Evaluasi dan Refleksi:

1. Adakah peserta yang keliru?
2. Adakah yang banyak melakukan kesalahan?

Point belajar (*learning point*) yang diperoleh:

Melalui berbagai pertanyaan dan diskusi, guru pembimbing memfasilitasi peserta didik untuk menemukan point – ponit belajar yaitu melatih konsentrasi dan keselarasan gerak antara ucapan dengan gerakan tangan.

PEMERINTAH KABUPATEN SLEMAN  
DINAS PENDIDIKAN MENENGAH DAN NON FORMAL  
**SMA N 1 PAKEM**

Jalan Kaliurang Km 17,5, Pakem, Sleman, Yogyakarta.  
Telp. 0274 – 895283 Fax. 02714 - 898343  
Website: <http://sma1pakem.sch.id/>

---

A. Identitas.

29. Satuan layanan : bimbingan klasikal  
30. Tahun Ajaran : 2015/2016  
31. Sasaran Layanan : kelas XII  
32. Pelaksanaan : Yosef Hendy Widiyanto

B. Waktu Dan Tempat.

22. Hari /Tanggal : 8, dan 10 september 2015  
23. Alokasi waktu : 1X 45 menit  
24. Tempat : Ruang Kelas XII

C. Materi Layanan.

22. Judul materi : “macam perguruan tinggi”  
23. Bidang bimbingan : karier  
24. Sumber Referensi :

D. Tujuan layanan.

1. Tujuan umum  
memberikan pengetahuan tentang macam perguruan tinggi bagi siswa kelas XII SMAN 1 Pakem  
2. Tujuan khusus  
agar siswa dapat memahami tentang perguruan tinggi dan jenisnya

E. Metode : lcd, tanya jawab

F. Alat Dan Bahan : kertas, alat tulis

G. Deskripsi proses.

Tahap	Kegiatan	Estimasi waktu
Pendahuluan	30. Guru bk memberikan salam dan membuka dengan doa.	10



	<p>31. Guru Bk memperkenalkan diri untuk mengakrabkan suasana.</p> <p>32. Guru BK menjelaskan tujuan dari layanan yang akan diberikan</p> <p>33. Guru BK menyampaikan pokok materi “ macam perguruan tinggi”</p> <p>34. Guru BK mengajak siswa untuk aktif dalam kegiatan layanan.</p>	
Inti	<p>19. Guru bk menyampaikan materi mengenai macam perguruan tinggi kepada siswa</p> <p>20. Guru bk memberikan layanan dan mengajukan serta mengajak siswa untuk berdiskusi bersama.</p> <p>21. Siswa diberi kesempatan untuk mengemukakan pendapat mengenai layanan yang diberikan.</p>	20
Penutup	Siswa menyimpulkan hasil kegiatan layanan.	10

#### H. Rencana Evaluasi.

15. Evaluasi proses : mengamati antusiasme siswa terhadap materi.
16. Evaluasi hasil : siswa dapat menyimpulkan hasil materi yang telah disampaikan.

#### I. Rencana tindak lanjut. : Bimbingan Kelompok. Dan konseling individual jika diperlukan

Yogyakarta, 29 Agustus 2015

Mengetahui,  
Guru Bimbingan Dan Konseling

Praktikan.

Padma Suryandari, S.Pd  
NIP 197501181999032003

Yosef Hendy Widiyanto  
NIM 12104241047

## Materi

### **A. Macam Macam perguruan Tinggi berdasarkan kepemilikan.**

#### **A. Perguruan Tinggi Negeri (PTN)**

Tidak berbeda dengan namanya perguruan tinggi negeri adalah perguruan tinggi yang berada dibawah naungan Departemen Pendidikan Nasional (Depdiknas). Perguruan ini tersebar secara merata di setiap provinsi di seluruh Indonesia. Misalnya, di jogja ada Universitas Gajah Mada (UGM) dan Universitas Negeri Yogyakarta (UNY), di papua ada UNCEN dan UNIPA, di Surabaya ada ITS dan UNESA, di bandung ada UNPAD, IPB dan ITB. Karena berstatus PTN, maka dalam system kerjanya (kebijakannya) perguruan tinggi seperti ini masih ada sedikit campur tangan pemerintah (walau kurang begitu dominan). Adapula perguruan tinggi negeri yang bernuansa agamais seperti UIN (universitas islam negeri) sunan kalijaga di jogja dan UIN Syarif Hidayatullah di jakarta. Bidang ilmu yang diselenggarakan perguruan tingi negeri ini begitu luas. Tinggal anda sbagai mahasiswa yang memilihnya. PTN juga biasanya berdiri atas keputusan MenDik Nas.

#### **B. Perguruan Tinggi Swasta**

(PTS) PTS adalah perguruan tinggi yang brada di bawah naungan instansi swasta, biasanya berupa yayasan. Yayasan ini dapat biasanya dimiliki oleh BUMN, TNI atau bahkan benar-benar milik pihak swasta. Saat ini perguruan ini tersebar secara merata di setiap kota di seluruh Indonesia. Jumlahnya bahkan jauh melebihi perguruan tingi negeri. Misalnya, di jogja ada Atmajaya, AMIKOM, AKAKOM, Mercubuana dan lain sebagainya. Karena berstatus PTS, maka dalam system kerjanya (kebijakannya) perguruan tinggi seperti ini benar dari pihak pemilik yayasan. Tidak berbeda dengan perguruan tinggi negeri, Bidang ilmu yang diselenggarakan perguruan tingi negeri ini begitu luas. Tinggal anda sebagai calon mahasiswa yang memilihnya. PTS berrdiri atas keputusan pemilik yayasan.

### **C. Perguruan Tinggi Kedinasan**

Perguruan tinggi kedinasan adalah perguruan tinggi yang berada dibawah naungan Departemen atau Lembaga non departemen (Badan) milik pemerintah atau negara. Tidak seperti PTN yang tersebar secara merata di setiap provinsi di seluruh Indonesia, jumlah PTK sangat terbatas (lebih sedikit dibanding PTN dan PTS). Karena berstatus PTK, maka dalam system kerjanya (kebijakannya) perguruan tinggi seperti sangat dipengaruhi oleh campur tangan pemerintah (sangat dominan). Bidang ilmu yang diselenggarakan perguruan tinggi kedinasan ini sempit tergantung berada di bawah naungan lembaga apa perguruan tinggi kedinasan tersebut. Misalnya STTN – BATAN merupakan perguruan tinggi kedinasan yang berada di bawah naungan Badan Tenaga Nuklir Nasional (BATAN). Bidang ilmu yang diselenggarakan PTK ini hanyalah di sekitar bidang nuklir yaitu Tekofisika Nuklir dan Teknokimia Nuklir. Adapun Perguruan Tinggi Kedinasan ini dapat di bagi lagi menjadi 2 yaitu :

#### **a. Perguruan Tinggi Kedinasan ikatan dinas**

Perguruan Tinggi Kedinasan yang berikatan dinas adalah perguruan tinggi yang berada dibawah naungan Departemen atau Lembaga non departemen (Badan) milik pemerintah atau Negara, dimana lulusan perguruan tinggi ini memiliki ikatan dinas yang berarti harus bekerja dan mengabdikan pada lembaga yang menaungi perguruan tinggi ini dalam selang waktu tertentu (biasanya berstatus PNS). Karena, lulusannya akan menjadi abdi Negara, maka orang-orang yang sekolah / kuliah di tempat itu adalah orang-orang pilihan. Dimana proses seleksinya sangat ketat. Sebagai contoh dalam pengalaman penulis, yang pernah mengikuti seleksi calon praja Institut Pemerintahan Dalam Negeri (IPDN) , seleksinya terbagi menjadi dua yaitu seleksi tingkat kabupaten dan seleksi tingkat provinsi. Seleksi itu meliputi seleksi administrasi, tes bakat skolastik, tes kesehatan 1 dan 2, kesemaptaan, akademik , dan penentuan akhir .Adapun contoh PTK ikatan dinas seperti Akademi Angkatan Udara dibawah TNI AU, Akademi Meteorologi Klimatologi dan Geofisika di bawah Badan Meteorologi klimatologi dan geofisika, Institut pemerintahan dalam negeri IPDN di bawah departemen dalam negeri dan lain sebagainya

#### **b. Perguruan Tinggi Kedinasan non katan dinas**

Perguruan Tinggi Kedinasan non ikatan dinas adalah perguruan tinggi yang berada dibawah naungan Departemen atau Lembaga non departemen (Badan) milik pemerintah atau Negara, dimana lulusan perguruan tinggi ini tidak memiliki ikatan dinas yang berarti bebas untuk memilih tempat diman ia akan bekerja kelak. Kita ambil contoh STTN BATAN, lulusan STTN -BATAN dapat memilih apakah ingin bekerja sebagai PNS di BATAN atau BAPETEN atau menjadi karyawan swasta di berbagai perusahaan yang bergerak atau berhubungan dengan iptek nuklir. Seperti pada PTK yang berikatan dinas, PTK non ikatan dinas pada umumnya berdiri atas keputusan presiden. STTN-BATAN sendiri berdiri atas keputusan prsiden dan diresmikan oleh MenRisTek Bpk. Hatta Radjasa pada ahun 2001 silam. Adapun STTN dahulu pada tahun 80an bernama Pendidikan Ahli Teknik Nuklir (PATN) dengan jenjang D3 dan berstatus ikatan dinas. Namun sejak tahun 2001 PATN berubah bentuk menjadi Sekolah Tinggi Teknologi Nuklir (STTN) di bawah BATAN dengan jenjang D4 atau setara S1 tetapi tidak berikatan dinas. Tetapi jangan khawatir, menurut info dari dosen lulusan STTN selalu mendapat kuota di BATAN. Tentunya lulusannya harus yang berkompeten.

## **B. jenis jenis PERGURUAN TINGGI DI INDONESIA**

Di Indonesia terdapat lima bentuk perguruan tinggi yang memiliki keunggulan dan kekhasan masing-masing, yaitu:

### **1. Universitas**

Universitas adalah perguruan tinggi yang melaksanakan pendidikan keilmuan dan kejuruan dalam bidang ilmu yang bermacam-macam. Universitas terdiri atas berbagai fakultas dengan berbagai bidang ilmu. Fakultas terdiri dari satu atau banyak jurusan. Kekhasan Universitas : Lebih universal dalam penyelenggaraan pendidikan Jenjang studinya beragam Pendidikannya lebih ditekankan kepada penguasaan teori secara mendetail untuk menemukan dasar ilmu yang ditekuni Contoh Universitas: Universitas Indonesia, Universitas Gajah Mada, Universitas Trisakti, Universitas Negeri Yogyakarta STATUS KEPEMILIKAN PERGURUAN TINGGI Perguruan Tinggi Negeri, yaitu perguruan tinggi yang dikelola dan dimiliki oleh pemerintah Perguruan Tinggi Swasta, yaitu perguruan tinggi yang dikelola dan dimiliki oleh swasta

Perguruan Tinggi Kedinasan, yaitu perguruan tinggi yang menghasilkan calon tenaga profesional di lembaga tertentu

## JENIS PROGRAM STUDI DI PERGURUAN TINGGI

### 2. Akademi

Akademi adalah perguruan tinggi yang menyelenggarakan program pendidikan kejuruan dengan jenjang strata nol (S0) atau diploma. Kekhasan Akademi: Mencetak lulusan yang mempunyai keahlian profesional Pendidikan ditekankan pada pengalaman dan pengetahuan praktis lewat kuliah dan praktek lapangan Banyak memberi pengalaman tentang hal praktek Keterampilan yang dimiliki berpengaruh besar pada dunia kerja yang dimasuki mahasiswa Contoh akademi: Akademi Militer, Akademi Farmasi, Akademi Keperawatan dan Akademi Pariwisata

### 3. Politeknik

Politeknik adalah perguruan tinggi yang menyelenggarakan pendidikan terapan dalam bidang pengetahuan khusus dengan jenjang studi strata nol (S0) atau diploma. Kekhasan Politeknik : Mencetak lulusan yang mempunyai pengetahuan profesional khusus seperti telekomunikasi, desain grafis, elektronika, advertising dan fotografi Lebih banyak praktek Keterampilan yang dimiliki berpengaruh besar pada dunia kerja yang dimasuki mahasiswa

Contoh Politeknik: Politeknik Negeri Jakarta, Politeknik Manufaktur Bandung, Politeknik Universitas Andalas

### 4. Sekolah Tinggi

Sekolah tinggi adalah perguruan tinggi yang mengajarkan satu bidang pendidikan kejuruan. Namun, bidang pendidikan kejuruan tersebut terdiri atas banyak jurusan atau program pendidikan. Jenjang studinya adalah S0 dan S1. Kekhasan Sekolah Tinggi : Mencetak lulusan yang mempunyai keahlian profesional pada bidang ilmu kejuruan tertentu Keterampilan dan pengetahuan dari jurusan yang dipilih berpengaruh besar pada dunia kerja yang hendak dimasuki Contoh Sekolah Tinggi: Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi , Sekolah Tinggi Filsafat, Sekolah Tinggi Kepolisian Negara, Sekolah Tinggi Ilmu Agama

### 5. Institut

Institut adalah perguruan tinggi yang melaksanakan program pendidikan keilmuan dan kejuruan dalam satu bidang ilmu pengetahuan, seperti pendidikan pertanian, seni atau teknologi. Jenjang studi yang ada mulai dari D3/S0 hingga S3. Kekhasan Institut : Penyelenggaraan pendidikannya lebih luas daripada sekolah tinggi Pendidikannya lebih ditekankan kepada penguasaan teori secara mendetail untuk menemukan dasar ilmu yang ditekuni Contoh Institut: Institut Teknologi Surabaya, Institut Kesenian Jakarta, Institut Seni Indonesia, Institut Teknologi Bandung

**D. Program study yang ada diperguruan tinggi.**

- Program Diploma Satu/D1 dengan lama pendidikan + 1 tahun. Tidak ada gelar kesarjanaan.
- Program Diploma Dua/D2 dengan lama pendidikan + 2 tahun. Tidak ada gelar kesarjanaan.
- Program Diploma Tiga/D3 dengan lama pendidikan + 1 tahun. Gelar: Ahli Madya (A.Md)
- Program Strata Satu/S1 dengan lama pendidikan + 4 tahun.
- Program Strata Dua/S2 atau Magister/Master dengan lama pendidikan + 2 tahun. Program ini boleh ditempuh setelah mendapat gelar S1
- Program Strata Tiga/S3 atau sarjana doktoral dengan lama pendidikan + 1-2 tahun. Program ini boleh ditempuh setelah mendapat gelar S1 dan S2. Gelar: Doktor (Dr.)

PEMERINTAH KABUPATEN SLEMAN  
DINAS PENDIDIKAN MENENGAH DAN NON FORMAL  
**SMA N 1 PAKEM**

Jalan Kaliurang Km 17,5, Pakem, Sleman, Yogyakarta.  
Telp. 0274 – 895283 Fax. 02714 - 898343  
Website: <http://sma1pakem.sch.id/>

---

A. Identitas.

- 33. Satuan layanan : Kunjungan Rumah.
- 34. Tahun Ajaran : 2015/2016
- 35. Sasaran Layanan : siswa kelas X – XII SMAN 1 Pakem
- 36. Pelaksanaan : Yosef Hendy Widiyanto

B. Waktu Dan Tempat.

- 25. Hari /Tanggal :
- 26. Alokasi waktu : 1X 45 menit
- 27. Tempat : kediaman siswa kelas X – XII SMAN 1 Pakem.

C. Materi Layanan.

- 25. Judul materi : Kunjungan Rumah
- 26. Bidang bimbingan : Bimbingan Sosial, pribadi, Belajar, Karier

D. Tujuan layanan. :

- 1. untuk menunjang informasi yang dibutuhkan dari siswa.
- 2. pengecekan kebenaran data dan dapat menjadi dasar pengambilan keputusan

E. Metode : wawancara

F. Alat Dan Bahan : kertas, alat tulis, buku.

G. Deskripsi proses. : melakukan kunjungan rumah untuk mendapatkan informasi sebagai dasar pengambilan keputusan.

H. Rencana Evaluasi.

- 17. Evaluasi proses : mengamati perubahan siswa setelah melakukan kunjungan.



18. Evaluasi hasil : perubahan yang terjadi pada siswa
- I. Rencana tindak lanjut. : evaluasi proses dan hasil

Yogyakarta, 4 september 2015

Mengetahui,

Guru Bimbingan Dan Konseling

Praktikan.

Padma Suryandari. S.Pd

NIP 197501181999032003

Yosef Hendy Widiyanto

NIM 12104241047